



Моргаушского района Вестник

18
марта
2010 года
№ 5

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Постановление администрации Моргаушского района
от 02 марта 2010 года № 119*

О признании утратившими силу постановлений главы администрации района

В целях приведения правовых актов главы администрации Моргаушского района в соответствие с некоторыми федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Моргаушского района **постановляю:**

Признать утратившими силу:

1. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №26 от 29.01.2009г. «О проведении районного конкурса сельских поселений на право проведения на их территории Дня Моргаушского района в рамках празднования Дня Республики»;
2. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №27 от 28.01.2009г. «О проведении в 2009 году в Моргаушском районе Года молодежи, объявленного в Российской Федерации»;
3. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №29 от 23.01.2009г. «О проведении Спартакиады трудящихся Моргаушского района Среди коллективов физической культуры предприятий, организаций, учреждений и сельских поселений района в 2009 году, посвященный 65-летию образования района»;
4. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №60 от 09.02.2009г. «О проведении IV Республиканских зимних сельских спортивных игр, посвященных Году Земледельца в с. Моргауши»;
5. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №64 от 10.02.2009г. «Об организации пропуски весеннего паводка 2009 года»;
6. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №72 от 12.02.2009г. «О проведении открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России 2009» в Моргаушском районе»;
7. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №85 от 18.02.2009г. «О проведении открытого первенства Моргаушского района по лыжным гонкам на призы Героя Социалистического Труда Е.А. Андреева»;
8. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №137 от 05.03.2009г. «О проведении акции «Молодежь за здоровый образ жизни»;
9. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №142 от 11.03.2009г. «О проведении первенства Моргаушского района по лыжным гонкам среди КФХ сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации учительских коллективов на Кубок Главы Моргаушского района»;
10. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №206 от 10.04.2009г. «О месячнике по посадке деревьев и благоустройству населенных пунктов»;
11. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №207 от 13.04.2009г. «О мерах пожарной безопасности в весеннее – летний период 2009 года»;
12. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №221 от 17.04.2009г. «О проведении «Весенней недели Добра»;
13. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №248 от 28.04.2009г. «О проведении первенства Моргаушского района по легкой атлетике на Кубок Моргаушского райпо в честь открытия летнего спортивного сезона»;
14. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №263 от 04.05.2009г. «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в 2009 году»;
15. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №278 от 06.05.2009г. «О проведении игр юноармейского движения «Зарница» и «Орленок»;
16. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №302 от 21.05.2009г. «О проведении районного праздника «Акатуй», посвященный подведению итогов весеннее - полевых работ, 65 -летию со дня образования района и Году земледельца»;
17. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №305 от 22.05.2009г. «О проведении ежегодного районного смотра – конкурса на лучшее озеленение и благоустройство населенного пункта Моргаушского района»;
18. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №319 от 26.05.2009г. «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2009 года»;
19. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №320 от 27.05.2009г. «О назначении координатора муниципальной (территориальной) трехсторонней комиссии»;
20. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №339 от 11.06.2009г. «О подготовке и проведении XXXXI финальных игр юноармейского движения Чувашской Республики «Зарница» и «Орленок» в Моргаушском районе»;
21. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №405 от 31.07.2009г. «О назначении ответственных лиц администрации района по сельским поселениям»;
22. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №408 от 03.08.2009г. «О создании рабочей группы для ночного рейда»;
23. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №473 от 07.09.2009г. «О проведении месячника гражданской защиты в Моргаушском районе»;
24. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №480 от 10.08.2009г. «О проведении открытого первенства Моргаушского района по легкоатлетическому кроссу на призы Олимпийской чемпионки В.Егоровой

- среди КФХ сельхозпредприятий, организаций, учреждений сельских поселений и общеобразовательных школ в рамках проведения всероссийского дня бега «Кросс Нации - 2009»;
25. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №502 от 16.09.2009г. «О проведении районного конкурса на лучшее световое оформление дворов, населенных пунктов, территорий сельских поселений, зданий предприятий и организаций района «Да будет свет!»;
 26. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №510 от 22.09.2009г. «О месячнике по посадке деревьев и благоустройству населенных пунктов»;
 27. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №512 от 22.09.2009г. «О проведении Дня молодой семьи в Моргаушском районе»;
 28. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №515 от 23.09.2009г. «О проведении районного праздника «День Урожая»;
 29. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №529 от 30.09.2009г. «О проведении осенней легкоатлетической эстафеты среди школьников и учительских коллективов в честь Всероссийского дня учителя и закрытия летнего спортивного сезона на призы газеты «Знамя победы»;
 30. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №556 от 08.10.2009г. «О проведении медицинского осмотра подростков 1993г.р.»;
 31. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №589-А от 14.10.2009г. «О проведении осенней акции «Молодежь за здоровый образ жизни»;
 32. Постановление главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики №701 от 12.11.2009г. «О создании рабочей комиссии по подготовке к Всероссийскому совещанию руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования».

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района
от 02 марта 2010 года № 120*

О внесении изменений в постановления главы администрации района

В связи с кадровыми изменениями **постановляю:**

Внести в постановления главы администрации Моргаушского района следующие изменения:

1. В постановлении от 05.02.2009г. №47 «О комиссии по предоставлению к награждению орденом «Родительская слава»:
- в пункте 1 слова «Макаров Е.Д.» заменить словами «Плечев Е.И.»;
2. В пункте 1 постановления от 23.03.2007г. №113 «О создании рабочей группы по осуществлению контроля за розничной продажей алкогольной продукции»:
- слова «Ананьев В.К., заместитель главы администрации Моргаушского района- начальник отдела сельского хозяйства» заменить словами «Андреева А.Е., заместитель главы администрации района – начальник отдела культуры и архивного дела»;
3. В постановлении от 28.05.2009г. №325 «О создании специальной постоянной комиссии по вопросам рекультивирования земель, расположенных на территории Моргаушского района»:
- слова «Ананьев В.К., заместитель главы администрации Моргаушского района (председатель)» исключить;
- слова «Симаков Г.Г. – главный специалист – эксперт управления капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства администрации Моргаушского района (эколог)» заменить словами «Симаков Г.Г. – специалист – эксперт управления капитального строительства и жилищно – коммунального хозяйства администрации Моргаушского района (эколог)»;
- слова «Мазиков Г.П. – глава Большесундырского сельского поселения (по согласованию)» заменить словами «Лаптев А.В. – и.о. главы Большесундырского сельского поселения (по согласованию)»;
- слова «Пайгусов Г.В. – глава Ярославского сельского поселения (по согласованию)» заменить словами «Сорокина Н.Н. – и.о. главы Ярославского сельского поселения (по согласованию)».
4. В приложение №2 «Состав конкурсной комиссии по конкурсному отбору бизнес- планов для предоставления поддержки субъектам малого предпринимательства» постановления от 15.07.2009г. №387-А «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса»:
- слова «Ананьев В.К. – заместитель главы - начальник отдела сельского хозяйства администрации района» заменить словами «Никитин В.Г. – заместитель главы администрации района- начальник управления КС и ЖКХ»;
- слова «Павлов Г.А. – заместитель начальника управления капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации района» заменить словами «Павлов Г.А. – главный специалист - эксперт управления капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации района»;
5. В постановлении от 30.10.2009г. №657 «О создании рабочей группы»:
- слова «Ананьев В.К. – заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства администрации района (председатель комиссии)» заменить словами «Никитин В.Г. – заместитель главы администрации района- начальник управления КС и ЖКХ».

Глава администрации района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района
от 04 марта 2010 года № 130*

**Об утверждении Положения о порядке приема детей в учреждения
дополнительного образования детей Моргаушского района**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07. 1992 г. № 3266 – 1 «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 07.03. 1995 г. № 233 (в редакции Постановления Правительства РФ от 22.02. 1997 г. № 212, 08.08. 2003 г. № 470) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке приема детей в учреждения дополнительного образования детей Моргаушского района (прилагается).

2. Отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района и руководителям учреждений дополнительного образования детей при приеме в учреждения дополнительного образования детей руководствоваться настоящим постановлением.
3. Настоящее Положение подлежит официальному опубликованию.
4. Разместить настоящее постановление на информационном сайте администрации Моргаушского района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района Дипломатову З.Ю.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации района
от 04.03.2010 № 130*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей в учреждения дополнительного
образования детей Моргаушского района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в учреждения дополнительного образования детей Моргаушского района (в дальнейшем Положение) определяет порядок приема детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей на территории района.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07. 1992 г. № 3266 -1 «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 07.03. 1995 г. № 233 (в редакции Постановлений Правительства РФ от 22.02. 1997 № 212, 08.08.2003 № 470) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Постановлением Главного государственного санитарного врача от 03.04 2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.4.1251 -03».
- 1.3. Родители (законные представители) детей и сами дети имеют право выбора учреждения дополнительного образования детей, профиля объединения в соответствии со своими склонностями и способностями, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- 1.4. Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях или менять их в течение года.
- 1.5. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.
- 1.6. При приеме в учреждения дополнительного образования детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.
- 1.7. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и подростков и установленных санитарно-гигиенических норм.
- 1.8. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения.
- 1.9. При приеме ребенка в детское объединение учреждение дополнительного образования детей обязано ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением, Уставом учреждения дополнительного образования детей, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

**2. Организация приема в учреждения дополнительного
образования детей**

- 2.1. Комплектование групп 1-го года обучения в учреждениях дополнительного образования детей проводится с 1 сентября по 30 сентября текущего года.
- 2.2. Учреждения дополнительного образования детей организуют работу с детьми дошкольного и школьного возраста преимущественно от 6 до 18 лет.
- 2.3. Для зачисления ребенка в учреждение дополнительного образования детей родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и представляют:
 - заявление о приеме на имя руководителя учреждения дополнительного образования детей;
 - справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (п. VIII СанПин 2.4.4. 1251 -03);
 - заявление о согласии на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных (на основании Федерального Закона от 27.07. 2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», Федерального Закона от 27.07. 2006 3 140 –ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).
- 2.4. Зачисление детей в учреждения дополнительного образования детей осуществляется приказом по учреждению.
- 2.5. В приеме ребенка в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения учреждения дополнительного образования детей может быть отказано по медицинским показаниям.
- 2.6. В случаях необоснованного отказа в приеме ребенка в учреждение дополнительного образования детей родители (законные представители) вправе обжаловать данное решение в отделе образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района.
- 2.7. Учреждение дополнительного образования детей вправе отказать в приеме в случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения.

3. Порядок отчисления детей из учреждения дополнительного образования

- 3.1. Отчисление детей из учреждения дополнительного образования происходит:
 - по желанию родителей (законных представителей);
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему обучению в учреждении дополнительного образования;
 - в связи с достижением возраста 18 лет

4. Контроль за выполнением Положения

4.1. Руководители учреждений дополнительного образования детей несут персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района:

- контролирует исполнение уставной деятельности образовательных учреждений, ведение документации в части приема детей в учреждения дополнительного образования детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- рассматривает обращения граждан в случае конфликтной ситуации при приеме детей в учреждения дополнительного образования.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 09 марта 2010 года № 141*

**О проведении первенства Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК
сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации
и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района**

Согласно положению о проведении первенства Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Первенство Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района провести 13 марта 2010 года.

2. Для подготовки и проведения соревнований создать оргкомитет в следующем составе:

- | | |
|------------------|--|
| Иванов Ю.А. | - глава администрации Моргаушского района, председатель; |
| Андреева А.Е. | - заместитель главы администрации района – начальник отдела культуры и архивного дела, заместитель; |
| Никитин В.Г. | - заместитель главы администрации района - начальник УКС, архитектуры и ЖКХ; |
| Дипломатова З.Ю. | - начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; |
| Андреев Б.В. | - председатель Совета Моргаушского РАЙПО (по согласованию); |
| Данилов В.Г. | - главный врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ»; |
| Лаврентьев В.Г. | - начальник отдела информационного обеспечения; |
| Петров В.В. | - главный специалист – эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; |
| Плечов Е.И. | - начальник ОВД по Моргаушскому району (по согласованию); |
| Никитин Н.И. | - глава администрации Моргаушского сельского поселения (по согласованию); |
| Рылин Ф.А. | - директор МОУ ДОД ДЮСШ Моргаушского района; |
| Сидюшкин А.А. | - директор РГУДОД «Моргаушская СДЮСШОР им. Олимпийской чемпионки В.Егоровой» (по согласованию); |
| Тихонов А.И. | - руководитель Автономного учреждения ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сёнтэрү ялавё» «Знамя Победы» Министерства по делам национальности, информационной политики и архивного дела ЧР (по согласованию). |

3. Утвердить распределение обязанностей по подготовке и проведению открытого первенства Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района,

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Моргаушского района-начальника отдела культуры и архивного дела Андрееву А.Е.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Утвержден
постановлением администрации
Моргаушского района «О проведении первенства
Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК
сельхозпредприятий, организаций, учреждений,
сельских поселений, отделов администрации и
учительских коллективов на Кубок главы
Моргаушского района» от 09.03.2010г. № 141*

**Распределение обязанностей
по подготовке и проведению первенства Моргаушского района по лыжной эстафете
среди КФК сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений,
отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района**

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные лица
1.	Подготовка положения о проведении первенства Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района.	09.03.2010г.	Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Петров В.В., главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района.
2.	Составление графика проведения и распределения обязанностей по подготовке и проведению первенства Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК	09.03.2010г.	Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Петров В.В., главный специалист-эксперт отдела

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные лица
	сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района.		образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района.
3.	Подготовка площадки для размещения торговых точек.	12.03.2010г.	Никитин В.Г., заместитель главы администрации района-начальник УКС, архитектуры и ЖКХ; Никитин Н.И., глава администрации Моргаушского сельского поселения; * Тимофеев С.Н., и.о. директора Моргаушского МУП ЖКХ.
4.	Подготовка трассы и оформление стартового городка. Художественное оформление места проведения соревнования.	12.03.2010г.	Сидюшкин А.А., директор РГУДОД «Моргаушская СДЮСШОР имени Олимпийской чемпионки В.Егоровой»;* Петров В.В., главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района; Рылин Ф.А., директор МОУ ДОД ДЮСШ.
5.	Обеспечение звукоусиления.	13.03.2010г.	Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Петров В.В., главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района.
6.	Выступление коллективов художественной самодеятельности.	13.03.2010г.	Андреева А.Е., зам. главы района -начальник отдела культуры и архивного дела; Никитин Н.И., глава администрации Моргаушского сельского поселения; * Григорьева Ф.Ф., директор РДК.*
7.	Обеспечение явки участников: - Промышленные предприятия, бытовое обслуживание, торговля, лесничества, предприниматели; - Сельскохозяйственные предприятия; - Муниципальные предприятия; - Учреждения образования; - Учреждения здравоохранения; - Учреждения ЖКХ, строительства, связи; - Администрации сельских поселений, учреждения республиканского и федерального подчинения	13.03.2010г. 13.03.2010г. 13.03.2010г. 13.03.2010г. 13.03.2010г. 13.03.2010г. 13.03.2010г.	Симакова Э.И., начальник отдела экономики; Калинин В.А., первый зам. главы - начальник отдела сельского хозяйства; Петров А.В., начальник отдела имущественных и земельных отношений; Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Данилов В.Г., главный врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ»; Никитин В.Г. заместитель главы администрации района - начальник УКС, архитектуры и ЖКХ; Тарасова Л.Ю., начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления; Краснов А.В., управляющий делами.
8.	Медицинское обслуживание	13.03.2010г.	Данилов В.Г., главный врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ».
9.	Организация работы буфетов	13.03.2010г.	Андреев Б.В., председатель Совета Моргаушского райпо;* Краснов А.В., управляющий делами.
10.	Обеспечение финансирования, приобретение подарков и призов	13.03.2010г.	Ананьева Р.И., начальник финансового отдела; Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.
11.	Реклама соревнований через райгазету. Организация работы прессы.	13.03.2010г.	Андреева А.Е., зам. главы - начальник отдела культуры и по делам архива; Тихонов А.И., руководитель Автономного учреждения ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сэнтэрú ялавё» Министерства по делам национальности, информационной политики и архивного дела ЧР;* Павлова Л.П., ведущий специалист-эксперт отдела культуры и архивного дела.
12.	Подготовка и организация работы судейской бригады, регистрация участников	13.03.2010г.	Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Петров В.В., главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные лица
			культуры и спорта администрации района; Рылин Ф.А., директор МОУ ДОД ДЮСШ.
13.	Обеспечение подвоза участников соревнования, размещение автобусов.	13.03.2010г.	Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Плечов Е.И., начальник ОВД по Моргаушскому району *; руководители предприятий, организаций, учреждений, главы сельских поселений района.*
14.	Подведение итогов соревнования. Награждение.	13.03.2010г.	Дипломатова З.Ю., начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; Петров В.В. главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района.
15.	Хроника мероприятий первенства Моргаушского района по лыжной эстафете среди КФК сельхозпредприятий, организаций, учреждений, сельских поселений, отделов администрации и учительских коллективов на Кубок главы Моргаушского района.	13.03.2010г.	Лаврентьев В.Г., начальник отдела информационного обеспечения.
16.	Организация дежурства ППС и ГИБДД	13.03.2010г.	Плечов Е.И., начальник ОВД по Моргаушскому району.*

* - по согласованию

Начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района З.Ю. Дипломатова

*Постановление администрации Моргаушского района
от 09 марта 2010 года № 142*

Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются

Во исполнение ст. 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, принимая во внимание Письма УИИ №11 ФБУ «МРУИИ №2 УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии» от 11.02.2010г. №21/24-2-11-161 и от 10.02.2010г. №21/24-2-11-160 постановляю:

1. По согласованию с уголовно - исполнительной инспекцией определить следующие виды обязательных работ:

- Благоустройство и уборка территорий;
- Погрузочно – разгрузочные работы;
- Вспомогательные работы;
- Санитары медицинских учреждений района;
- Сезонные работы;
- Ремонт оборудования.

1.1. Определить возможность использование труда лиц, осужденных к обязательным работам, по их основной профессии (специальности), не вошедшие в перечень.

2. По согласованию с уголовно - исполнительной инспекцией и органами местного самоуправления сельских поселений района определить органы местного самоуправления сельских поселений района, на которых отбываются обязательные работы:

- Администрация Александровского сельского поселения;
- Администрация Большесундырского сельского поселения;
- Администрация Ильинского сельского поселения;
- Администрация Кадикасинского сельского поселения;
- Администрация Моргаушского сельского поселения;
- Администрация Москасинского сельского поселения;
- Администрация Орнинского сельского поселения;
- Администрация Сятракасинского сельского поселения;
- Администрация Тораевского сельского поселения;
- Администрация Хорнойского сельского поселения;
- Администрация Чуманкасинского сельского поселения;
- Администрация Шатьмапосинского сельского поселения;
- Администрация Юнгинского сельского поселения;
- Администрация Юськасинского сельского поселения;
- Администрация Ярабайкасинского сельского поселения;
- Администрация Ярославского сельского поселения.

Глава администрации района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района
от 09 марта 2010 года № 143*

Об определении объектов, на которых отбываются исправительные работы

Во исполнение ст. 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, принимая во внимание Письма УИИ №11 ФБУ «МРУИИ №2

УФСИН России по Чувашской Республике – Чувашии» от 11.02.2010г. №21/24-2-11-161 и от 10.02.2010г. №21/24-2-11-160 постановляю:

По согласованию с уголовно - исполнительной инспекцией, руководителями предприятий, организаций района, индивидуальными предпринимателями и руководителями крестьянско – фермерских хозяйств района определить следующие объекты Моргаушского района, на которых отбываются исправительные работы:

Наименование предприятия	Местонахождение
СХПК ПЗ им. Е. Андреева	429530, Моргаушский район, с.Моргауши, ул. Красная площадь, д.10
СПК «Восток»	429555, Моргаушский район, д. Молгачкасы, ул. Центральная, д. 1а
СХПК «Герой»	429532, Моргаушский район, с. Акрамово, ул. Центральная, д.38
СХПК им. Ильича	429535, Моргаушский район, д.Васькино ул. Ленина, д.2а
СХПК им. Ленина	429530, Моргаушский район, д.Хорной, ул. Новая д.14
СПК «Оринино»	429555, Моргаушский район, с.Падакасы, ул. Школьная, д.3
СХПК «Передовик»	429540, Моргаушский район, д. Москакасы, ул. Московская, д. 54б
СПК ПЗ «Свобода»	429090, Моргаушский район, д.Сятракасы, ул. Победы д.6
СХПК «Сеятель»	429092, Моргаушский район, д.Нискасы, ул. Центральная д.6
СХПК им. Суворова	429090, Моргаушский район, д.Анаткасы, ул. Суворова, д.1
СХПК им. Чапаева	429536, Моргаушский район, д.Одаркино, ул. Центральная д.2
СХПК им. Чкалова	429536, Моргаушский район, д.Изедеркино, ул. 30 лет Победы, д.57
ГУП ОПХ «Ударник»	429534, Моргаушский район, с.Юськасы, ул. Новая, д.3
ГУП ЧР ПФ «Моргаушская»	429541, Моргаушский район, д.Кораккасы
ЗАО «Агро-Урожай»	429090, Моргаушский район, д.Б.Токшики, ул. Колхозная, д.1
ООО «Волга»	429548, Моргаушский район, д. Вурманкасы, ул. Давыдова д.71
ООО «ВТМ»	429541 Моргаушский район, д. Шатракасы, ул. Полевая д.1
ООО «ДаАн»	429090, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. 50 лет Октября, д. 4
ООО АФ «Лидер»	429543, Моргаушский район, д. Ярабайкасы, ул. Парковая д.1
ООО АФ им. Мичурина	429533, Моргаушский район, д. Шатьмапоси, ул. Центральная д.11
ООО АФ «Рассвет»	429544, Моргаушский район с.Б.Сундырь, ул. Анисимова, д.24
ООО «Хлебороб»	429548, Моргаушский район, д. Тренькино, ул. Новая д.8
ОАО «Моргаушский Молочный завод»	429530 Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Чапаева, д.65
ОАО «Моргаушскавтотехсервис»	429530 Моргаушский район, с. Моргауши, ул. 50 лет Октября, д.23
МУП «Агроснаб»	429530 Моргаушский район, с. Моргауши, ул. 50 лет Октября, д.25
ООО «Моргаушкорм»	429530 Моргаушский район, д. Сятракасы
ООО «Вита»	Моргаушский район с. Юнга, ул. Центральная, д. 40
ООО «Виват»	Моргаушский район с. Моргауши, ул. 50 лет Октября, д.23
ЗАО «МСО «Моргаушская»	Моргаушский район д. Юнгапоси, ул. Ягодная, д.21
ООО «Алан»	Моргаушский район д. Юнгапоси, ул. Ягодная, д.24
КФХ Бархаткин	Чувашская Республика Моргаушский район, с. Б. Сундырь, ул. Северная, д.9
КФХ Матвеев А. В.	Чувашская Республика Моргаушский район, с. Б. Сундырь, ул. Новая, д.7, кв.12
КФХ Ямангиев	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Шомиково, ул. Пошнары, д.2
КФХ Горбунов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Шатьмапоси, ул. Первомайская, д.23
КФХ Толстов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Ойкасы, ул. Центральная, д.1
КФХ Салтыков	Чувашская Республика, Моргаушский район, д.Сюлово, ул. Колхозная, д.20
ООО АПФ «Колос»	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Тиуши, ул. Чебоксарская, д.12а
ООО «АгроСоюз картофель»	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Шептаки, ул. В. Егоровой, д.2
КФХ Аркадий	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Изедеркино, ул. Молодежная, д.1
КФХ Иванов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Костеряки, ул. Мичмана Павлова, д.7
КФХ Павлов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Обрьскино, ул. Молодежная, д.2
КФХ Мальков	Чувашская Республика, Моргаушский район, д.Кадикасы, ул. Пушкина д.19
КФХ Ершов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Сесмеры, ул. Новая, д.87
КФХ Мерлов	Чувашская Республика Моргаушский район, д. Чураккасы, ул. Советская, д.16
КФХ Нечаев	Чувашская Республика Моргаушский район, д. Ойкасы, ул. Зеленая, д.47
КФХ Прокопьев	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Адикасы, ул. Главная, д.19
КФХ Ежуков	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Шупоси, ул. Центральная, д.22
КФХ Скворцов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Кашмаши, ул. Токарева, д.13
КФХ Сорокин	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Идагачкасы, ул. Первомайская, д.22
КФХ Гавитан	Чувашская республика, Моргаушский район, д. Вомбакасы, ул. Чиржикасинская, д.40
КФХ Данилов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Чураккасы, ул. Дружная, д.18
КФХ ВОЮОН	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Сюрла-Три, ул. Молодежная, д.143
КФХ Каликов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Шомиково, ул. Кинерская, д. 9
КФХ Вязов	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Чуманкасы, ул. Учительская, д.19
ИП Акимов Анатолий Валентинович	Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Сьбайкасы,
ИП Малышев Андрей Варсановьевич	Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Заводская, д.19
ИП Вязов Андрей Николаевич	Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Заводская
ИП Васильев Виталий Георгиевич	Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Большая Сундырь
Садоводческое товарищество «Березка»	Чувашская Республика, Моргаушский район, Д. Шомиково

**Постановление главы администрации Большесундырского сельского поселения
от 27 февраля 2010 года №15**

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев

*Приложение
к постановлению главы Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района от 27.02.2010г. № 15*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района**

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, Уставом Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Большесундырского сельского поселения Моргаушского района (орган муниципального контроля) по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля и его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

При организации и осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переуступки права пользования землей;
- 3) выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.
4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.
5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

6. Земельный контроль на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Большесундырского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Большесундырского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района являются:

1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;

2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;

3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Большесундырского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);

4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием земель.

10. Порядок планирования и организации проведения проверок

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Большесундырского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Большесундырского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок Администрация направляет в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.4 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с заявлением, обращением, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о перечисленных выше пп. «а, б» основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.5 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

10.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления пакета документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

10.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

12. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Большесундырского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов взаимодействия проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

12.1 Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные инспектора не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;
7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

14. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;
2) наименование органа муниципального контроля;
3) дата и номер распоряжения;
4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

15. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

16. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;
 - 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
 - 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
17. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении своих должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

*Решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-32/1*

**О ходатайстве перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий
избирательной комиссии Ильинского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную
избирательную комиссию.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона № 67 - ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 12 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, **Собрание депутатов Ильинского сельского поселения решило:**

1. Ходатайствовать перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Ильинского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию.
2. Направить настоящее решение в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики.

Глава Ильинского сельского поселения Моргаушского района Ю.В. Перцев

*Решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-32/2*

**О внесении изменений в решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения от 25.09.2008г. № С-23/4
«О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района»**

В соответствии с ФЗ от октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание депутатов Ильинского сельского поселения решило:

1. Пункт 1 решения Собрании депутатов Ильинского сельского поселения от 24.09.2008г. №С-23/4 «О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района» изложить в следующей редакции:

«1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению малоимущих граждан проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством в части выделения и распределения доли средств местного бюджета Ильинского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858 сроком до 31.12.2012г.»

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Ильинского сельского поселения.

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-32/3*

О признании утратившими силу Решения Собрания депутатов Ильинского сельского поселения

В целях приведения муниципальных правовых актов Ильинского сельского поселения в соответствие с некоторыми Федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Ильинского сельского поселения **Собрание депутатов Ильинского сельского поселения решило:**

Признать утратившими силу:

1. Решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 18.04.2007г. № С-13/2 «Об официальных источниках опубликования муниципальных правовых актов Ильинского сельского поселения».
2. Решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения от 19.05.2009г. № С-28/2 «О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района».

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Решение Собрания депутатов Ильинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-32/4*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п.1 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 2 и 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п.20 ст.7 Устава Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодической печати «Вестник Моргаушского района».

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Утверждено решением
Собрания депутатов Ильинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 09.03.2010 г. № С-32/3*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст.7 Устава Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации.

1.3. Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

1.4. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;

- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района на территории;
- контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;
- контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;
- контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;
- недопущение самовольного занятия земельных участков;
- выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;
- контроль за соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;
- контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;
- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия

3.1. Руководителем органа муниципального контроля является глава Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

3.2. Должностным лицом, осуществляющими муниципальный земельный контроль, является глава администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района (муниципальный инспектор).

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:

- при предъявлении служебного удостоверения, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя *с распоряжением* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля *о назначении выездной проверки* и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения.

- безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, правоустанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;

- в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;

- вносить предложения Собранию депутатов Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;

- привлекать в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по использованию земель; осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;

- в случае выявления нарушений выдать предписание; принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда; меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности; меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;

- оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.

- по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию о муниципальном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля

4.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

4.2. Плановые проверки в отношении организации, индивидуального предпринимателя проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Внеплановые проверки:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- 2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеперечисленных основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

4.6. Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.7. Глава администрации Ильинского сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.3. Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.11. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или вред причинен, орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Контроль за деятельностью уполномоченного органа

Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Ильинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Постановление администрации Юнгинского сельского поселения от 01 марта 2010 года № 8

Об организации пропуска весеннего паводка 2010 года

Во исполнение постановления главы администрации Моргаушского района от 11.02.2010 г. «Об организации пропуска весеннего паводка 2010 года» № 67 и в целях предотвращения неблагоприятных аварийных последствий от возможного спуска паводковых вод в большом количестве **постановляю:**

1. Создать противопаводковую комиссию Юнгинского сельского поселения в следующем составе:
 - 1) Ермаков С.В. – глава администрации Юнгинского сельского поселения,
 - 2) Семенов В.Н. – генеральный директор ЗАО «МСО «Моргаушская» (по согласованию),
 - 3) Купцов В.А. – генеральный директор ООО «Жилкомсервис» (по согласованию),
 - 4) Федоров В.Г. – директор МОУ «Юнгинская СОШ» (по согласованию),
 - 5) Михайлова Е.О. – заведующая МДОУ «Детский сад № 5 «Рябинушка» (по согласованию),
 - 6) Кудряшова Л.М. – директор Юнгинского дома культуры – творческого коллектива Юнгинского СДК,
 - 7) Ванюшкина Е.М., медсестра общей практики Юнгинского офиса врача общей практики (по согласованию).
2. До 5 марта 2010г. рассмотреть на заседаниях комиссий состояние подготовки к обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод весной 2010 года
3. Разработать план действий и порядок контроля за его выполнением по следующим направлениям:
 - уточнение районов возможного затопления и организовать постоянный контроль за изменением ледовой обстановки;
 - проверка состояний мостовых сооружений и обеспечить их готовность к безаварийному пропуску паводковых вод;
 - удаление с крыш административных зданий, жилых домов, объектов здравоохранения, образования, соцкультбыта, торговли и общепита снежно-ледяных наростов для безопасности людей;
 - организация обследования гидротехнических сооружений, основных дорог, закрытых водоемов, водопропускных труб, принятие мер по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению;
 - принятие мер по предупреждению размыва кладбищ и скотомогильников, попадающих в зоны возможного затопления;
 - создание в необходимых объемах и необходимой номенклатуры запасов материально-технических средств и финансовых ресурсов для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций и первоочередного жизнеобеспечения населения;
 - организация оповещения населения, организаций о надвигающейся опасности с использованием объектовых систем оповещения, подворного обхода;
 - принятие мер по обеспечению населения качественной питьевой водой.
4. К разъяснительной работе по действиям населения в паводковый период привлекать общественность, педагогические коллективы и средства массовой информации.
5. Контроль над выполнением данного распоряжения возлагаю на себя

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 01 марта 2010 года № 9*

**О внесении изменений в постановление администрации Юнгинского сельского поселения
от 22.01.2010г. № 4 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров,
выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", с изменениями от 31 декабря 2005 г., 27 июля 2006 г., 20 апреля, 24 июля, 8 ноября 2007 г. **п о с т а н о в л я ю**:

В постановление администрации Юнгинского сельского поселения от 22.01.2010г. № 4 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» внести следующие изменения:

1. п. 3.2 «Положения о единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Юнгинского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

3.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее также - Председатель), утверждаются постановлением администрации поселения до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок.

2. п.6.4. Положения изложить в следующей редакции:

6.4. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(в) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

6.4.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.4.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

3. п. 7.5. Положения изложить в следующей редакции:

7.5. Администрация сельского поселения обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить помещение для целей проведения торгов в форме конкурса, аукциона, без проведения торгов - запроса котировок, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

4. п.8.2. Положения изложить в следующей редакции:

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению администрации сельского поселения, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному агентству названным органом.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Решение Собрании депутатов Юнгинского сельского поселения
от 26 сентября 2008 года № С-24/4*

О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование главы сельского поселения по вопросу передачи осуществления части полномочий администрации Юнгинского сельского поселения администрации Моргаушского муниципального района Чувашской

Республики, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Юнгинского сельского поселения, **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Администрации Юнгинского сельского поселения передать администрации Моргаушского района осуществление части своих полномочий по выделению и распределению доли средств местного бюджета Юнгинского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858.
2. Администрации Юнгинского сельского поселения заключить соглашение с администрацией Моргаушского района о передаче ей осуществления части своих полномочий согласно пункту 1 данного решения.
3. Предоставить районному бюджету Моргаушского района субсидии на выполнение указанных в пункте 1 настоящего решения полномочий.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Юнгинского сельского поселения.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-35/1*

**О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 26.09.2008г.
№ С-24/4 «О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района»**

В соответствии с ФЗ от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

1. Пункт 1 решения Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения от 26.09.2008г. № С-24/4 «О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района» изложить в следующей редакции:

«1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством в части выделения и распределения доли средств местного бюджета Юнгинского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858 сроком до 31.12.2012г.»

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Юнгинского сельского поселения.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Решение Собрания депутатов Юнгинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-35/2*

**О ходатайстве перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики
о возложении полномочий избирательной комиссии Юнгинского сельского поселения
Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию**

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 12 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Юнгинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, **Собрание депутатов Юнгинского сельского поселения РЕШИЛО:**

3. Ходатайствовать перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Юнгинского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию.

4. Направить настоящее решение в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики.

Глава Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 01 марта 2010 года № 9*

**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Ярославского сельского поселения**

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ярославского сельского поселения Моргаушского района **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. главы администрации Ярославского сельского поселения Н.Н. Сорокина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ярославского сельского поселения
Моргаушского района
от 01.03.2010 № 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Ярославского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, Уставом Ярославского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Ярославского сельского поселения Моргаушского района (орган муниципального контроля) по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля и его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

При организации и осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переуступки права пользования землей;
- 3) выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.
4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.
5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

6. Земельный контроль на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Ярославского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района являются:

- 1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;
- 2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;
- 3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);
- 4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием земель.

10. Порядок планирования и организации проведения проверок
Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Ярославского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ярославского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок Администрация направляет в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

10.4 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с заявлением, обращением, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о перечисленных выше п.п. «а, б» основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.5 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

10.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления пакета документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

10.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора срок проведения выездных плановых проверок может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

12. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Ярославского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

12.1 Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные инспектора не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

14. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

15. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

16. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

17. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении своих должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

*Решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения
от 10 марта 2010 года №С-28/2*

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории
Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п.1 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 2 и 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п.20 ст. 7 Устава Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **Собрание депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодической печати «Вестник Моргаушского района».

И.О. главы Ярославского сельского поселения Т.Н. Запольская

*Утверждено решением
Собрания депутатов Ярославского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 10.03.2010 г. № С-28/2*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст.7 Устава Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных муниципальными правовыми актами. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации.

1.5. Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

1.6. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля.

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;

- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные

правонарушения;

- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района на территории;
- контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;
- контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;
- контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;
- недопущение самовольного занятия земельных участков;
- выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;
- контроль за соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;
- контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;
- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия.

3.4. Руководителем органа муниципального контроля является глава Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

3.5. Должностным лицом, осуществляющими муниципальный земельный контроль, является глава администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района (муниципальный инспектор).

3.6. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:

- при предъявлении служебного удостоверения, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения.
- безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, правоустанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;
- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;
- в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;
- вносить предложения Собранию депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;
- привлекать в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по использованию земель; осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;
- в случае выявления нарушений выдать предписание; принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда; меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности; меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.
- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;
- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;
- оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;
- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.
- по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию о муниципальном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля.

4.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки. Проверка может проводиться только должностными лицами или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

4.4. Плановые проверки в отношении организации, индивидуального предпринимателя проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
- В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.5. Внеплановые проверки:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеперечисленных основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

4.7. Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.7. Глава администрации Ярославского сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю.

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.3. Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.11. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Контроль за деятельностью уполномоченного органа.

Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 10 марта 2010 года №С-28/3

О ходатайстве перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Ярославского сельского поселения на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона № 67 - ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 12 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы

местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **Собрание депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Ходатайствовать перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Ярославского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию.
2. Направить настоящее решение в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики.

И.О. главы Ярославского сельского поселения Т.Н. Запольская

*Решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения
от 10 марта 2010 года №С-28/4*

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 26.09.2008г.
№ С-19/4 « О передаче части полномочий администрации Моргаушского района»**

В соответствии с ФЗ от октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **Собрание депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Пункт 1 решения Собрания депутатов Ярославского сельского поселения от 26.09.2008 г. № С-19/4 «О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района» изложить в следующей редакции:

«1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению малоимущих граждан проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством в части выделения и распределения доли средств местного бюджета Ярославского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858 сроком до 31.12.2012г.»

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Ярославского сельского поселения.

И.О. главы Ярославского сельского поселения Т.Н. Запольская

*Решение Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения
от 4 марта 2010 года №С-34/1*

**Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории
Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.**

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п.1 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 2 и 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п.20 ст. 7 Устава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Вестник Моргаушского района».

Председатель Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения Ильгечкин Л.Г.

*Приложение к решению
Собрания депутатов Большесундырского
сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики от 04.03.2010 г. №34/1*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст.7 Устава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации.

1.7. Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

1.8. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;
- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;
- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района на территории;
- контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламливания, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;
- контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;
- контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;
- недопущение самовольного занятия земельных участков;
- выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;
- контроль за соблюдением порядка переустройства права пользования землей;
- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;
- контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;
- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия

- 3.7. Руководителем органа муниципального контроля является глава Большесундырского сельского поселения Моргаушского района.
- 3.8. Должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является глава администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района (муниципальный инспектор).
- 3.9. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:
- при предъявлении служебного удостоверения, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя *с распоряжением* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля *о назначении выездной проверки* и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения.
 - безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, правоустанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;
 - обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;
 - в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;
 - вносить предложения Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;
 - привлекать в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по использованию земель; осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;
- в случае выявления нарушений выдать предписание; принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда; меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности; меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.
- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принять решения о привлечении виновных лиц к ответственности;
- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;
- оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;
- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.

- по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию о муниципальном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля

4.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

4.6. Плановые проверки в отношении организации, индивидуального предпринимателя проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.7. Внеплановые проверки:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеперечисленных основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

4.8. Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.7. Глава администрации Большесундырского сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в

журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.3. Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

5.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.11. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

7. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Контроль за деятельностью уполномоченного органа

Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 02 марта 2010 года №14

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ильинского сельского поселения Моргаушского района, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Ильинского сельского поселения
Моргаушского района
от 02.03.2010 №14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Ильинского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, Уставом Ильинского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района (орган муниципального контроля) по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля и его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

При организации и осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) исполнения **требований, установленных муниципальными правовыми актами**, о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переуступки права пользования землей;
- 3) выполнения **требований, установленных муниципальными правовыми актами**, об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.
4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.
5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

6. Земельный контроль на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Ильинского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Ильинского сельского поселения Моргаушского района являются:

1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;

2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;

3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);

4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием земель.

10. Порядок планирования и организации проведения проверок

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Ильинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ильинского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок Администрация направляет в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2 Основанием для проведения **внеплановой** проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации.

10.4 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с заявлением, обращением, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о перечисленных выше пп. «а, б» основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.5 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

10.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления пакета документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

10.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора срок проведения выездных плановых проверок может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

12. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Ильинского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

12.1 Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные инспектора **не вправе:**

- 1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

14. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

15. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

16. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

17. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении своих должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Постановление администрации Моргаушского района от 12 марта 2010 года № 152

О мерах по реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 11 марта 2010 года № С-39/4 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 27 ноября 2009 года № С-36/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2010 год»

В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 11 марта 2010 года № С-39/4 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 27 ноября 2009 года № С-36/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2010 год» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Принять к исполнению районный бюджет Моргаушского района на 2010 год с учетом изменений и дополнений, внесенных решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 11 марта 2010 года № С-39/4 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 27 ноября 2009 года № С-36/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2010 год».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 11 марта 2010 года № С-39/4 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 27 ноября 2009 года № С-36/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2010 год» (далее - Решение).

3. Структурным подразделениям администрации Моргаушского района, главным распорядителям (распорядителям) и получателям бюджетных средств обеспечить полное и своевременное использование субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало 2010 года.

4. Рекомендовать Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №6 по Чувашской Республике осуществлять комплекс мер, направленных на своевременное поступление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет Моргаушского района Чувашской Республики в планируемых объемах на текущий финансовый год и ликвидацию отставания в поступлении налога на доходы физических лиц против уровня 2009 года.

5. Отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района совместно с заинтересованными организациями:

обеспечить с учетом нового механизма финансирования проведение оздоровительной кампании детей в каникулярное время в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях и оздоровительных лагерях с дневным пребыванием;

обеспечить своевременное проведение заявочной кампании и подготовку конкурсных процедур по закупке путевок в соответствии с поступившими заявками, повышение качества отдыха и оздоровления детей и расширение контингента нуждающихся в оздоровлении.

6. Муниципальным заказчикам (муниципальным заказчикам-координаторам) районных целевых программ при необходимости внести изменения в районные целевые программы в части уточнения объемов финансирования в порядке, установленном постановлением главы администрации Моргаушского района от 14 мая 2008 г. № 308 «О совершенствовании и расширении сферы применения программно-целевых методов бюджетного планирования».

7. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений Моргаушского района:

принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех расходов и недопущению образования просроченной кредиторской задолженности;

внести соответствующие изменения в бюджеты сельских поселений на 2010 год в соответствии с положениями Решения.

8. Внести в постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 1 декабря 2009 г. № 739 «О мерах по реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 27 ноября 2009 года № С-36/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2010 год» следующие изменения:

в подпункте «е» пункта 4:

абзац второй после слов «на курсах повышения квалификации,» дополнить словами «об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях,», после слов «и результатов инженерных изысканий,» дополнить словами «о проведении Всероссийской олимпиады школьников,»;

абзац третий дополнить предложением следующего содержания: «В муниципальных контрактах на выполнение работ по строительству объектов, финансирование которых осуществляется за счет средств районного бюджета Моргаушского района, предусматривается условие, в соответствии с которым погашение авансовых платежей производится до конца текущего финансового года.».

Глава администрации района Ю.А. Иванов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Моргаушского района

от 12.03.2010г. № 152

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий по реализации решения Моргаушского районного Собрания депутатов от 11 марта 2010 года № С-39/4 «О внесении изменений и дополнений в решение Моргаушского районного Собрания депутатов от 27 ноября 2009 г. № С-36/2 «О районном бюджете Моргаушского района на 2009 год»

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района сводных справок об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) средств районного бюджета Моргаушского района и справок об изменении бюджетных ассигнований по получателям бюджетных средств по установленным формам и предложений по уточнению показателей кассового плана исполнения районного бюджета Моргаушского района на 2010 год	до 17 марта 2010 г.	главные распорядители и получатели средств районного бюджета Моргаушского района
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета Моргаушского района на 2010 год	до 24 марта 2010 г.	Финансовый отдел
3.	Представление в финансовый отдел администрации Моргаушского района уточненных бюджетных смет учреждений, по которым были внесены изменения	до 29 марта 2010 г.	главные распорядители и получатели средств районного бюджета Моргаушского района
4.	Подготовка предложений о внесении изменений в следующие постановления администрации Моргаушского района: от 30 декабря 2009 г. № 818 «О порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных учреждений здравоохранения Моргаушского района Чувашской Республики» от 29 декабря 2009 г. № 812 «Об утверждении предельной численности работников и фонда оплаты труда органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики на 2010 год» от 28 декабря 2009 г. № 807 «Об утверждении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики на 2010 год» от 30 декабря 2009 г. № 813 «Об утверждении Правил предоставления средств из районного бюджета Моргаушского района»	до 30 марта 2010 г. до 30 марта 2010 г. до 30 марта 2010 г. до 30 марта 2010 г.	Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел

*Постановление администрации Моргаушского района
от 12 марта 2010 года № 153*

Об утверждении Положения об учете детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

В целях обеспечения реализации прав граждан на получение общего образования, предупреждения, снижения и устранения безнадзорности несовершеннолетних, во исполнение ст. 43 Конституции РФ, ст.ст.19,31 Закона РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 "Об

образовании", ст. 14 Закона Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", ст.7 Устава Моргаушского района, постановляю:

1. Утвердить Положение об учете детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования согласно приложению.
2. Отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района (Дипломатова З.Ю.), муниципальным учреждениям здравоохранения «Моргаушская ЦРБ» (Данилов В.Г.) и «Моргаушская РБ№2» (Самушков Л.И.), отделу внутренних дел по Моргаушскому району (Плечов Е.И.):
 - организовать работу по проведению ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях Моргаушского района в соответствии с Положением;
 - обязать подведомственные учреждения, структурные подразделения ежегодно в порядке, установленном Положением, представлять сведения о детях.
3. Органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних района оказывать в рамках имеющейся компетенции содействие отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района по учету детей, проживающих на территории Моргаушского района и подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, но не получающих среднего (полного) общего образования по каким-либо причинам.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Разместить настоящее постановление на информационном сайте администрации Моргаушского района.
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника отдела культуры и по делам архива Андрееву А.Е.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации района Ю.А. Иванов

*Приложение
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 12.03.2010 № 153*

**Положения об учете детей, подлежащих
обязательному обучению в образовательных учреждениях,
реализующих образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего (полного) общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - Положение), разработано в соответствии с ст. 43 Конституции РФ, ст.ст.19,31 Закона РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 "Об образовании", ст. 14 Закона Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", ст.7 Устава Моргаушского района.

1.2. Ежегодному персональному учету подлежат все несовершеннолетние граждане до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Моргаушского района независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок учета в Моргаушском районе (далее – район) детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - учет детей).

1.4. Учет детей производится путем создания и ведения единой информационной базы данных о детях.

2. Порядок организации учета детей

2.1. В целях организации достоверного и полного учета детей, обеспечения их прав на получение общего образования за муниципальными общеобразовательными учреждениями приказом начальника отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района закрепляются микрорайоны.

2.2. Учет детей осуществляется в виде составления единой информационной базы данных несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, фактически проживающих на территории Моргаушского района.

2.3. Учет детей осуществляет отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района (далее - отдел образования).

Единая информационная база данных о детях, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее по тексту - Единая информационная база данных) находится в отделе образования.

2.4. В целях создания и ведения Единой информационной базы данных муниципальные общеобразовательные учреждения ежегодно организуют и осуществляют текущий учет обучающихся своего учреждения вне зависимости от места проживания обучающихся.

Списочный состав нового приема обучающихся в учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, одновременно вносятся записи в алфавитную книгу учреждения.

Списки обучающихся составляются в учреждении ежегодно по состоянию на 1 сентября.

По состоянию на 5 сентября в учреждении ежегодно производится сверка списочного состава обучающихся в данном учреждении и данных об обучающихся, фактически приступивших к обучению в учреждении в данном учебном году после летних каникул.

Общеобразовательные учреждения отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в учреждении.

2.5. Общие сведения о детях школьного возраста от 6,5 до 18 лет, зарегистрированных на территории сельского поселения, содержащие персональные данные о детях, составляются и предоставляются образовательным учреждением в отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя учреждения, печатью учреждения, подписью главы сельского поселения и печатью, по форме, устанавливаемой отделом образования, по состоянию на 5 сентября.

Общие сведения об обучающихся в учреждении, собираемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения и содержащие персональные данные о детях, составляются и предоставляются образовательным учреждением в отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя учреждения и классного руководителя, печатью учреждения, по форме, устанавливаемой отделом образования, по состоянию на 5 сентября.

Сведения об обучающихся, выбывших из общеобразовательного учреждения, отчисленных из учреждения и прибывших в учреждение, содержащие персональные данные о таких детях, предоставляются образовательным учреждением в отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя учреждения и печатью учреждения, по форме, устанавливаемой отделом образования по состоянию:

- на 5 сентября;
- по итогам учебных четвертей и года.

Сведения об обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в учреждении, содержащие персональные данные о таких детях, предоставляются учреждением в отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя учреждения и печатью учреждения, ежемесячно до 8 числа текущего месяца по форме, устанавливаемой отделом образования.

2.7. Для получения данных о детях, обучающихся в других образовательных учреждениях, расположенных на территории района и иных муниципальных образований, реализующих образовательные программы общего образования, отдел образования запрашивает у таких учреждений информацию об их обучающихся, содержащую персональные данные о детях.

Информация о детях, полученная отделом образования в соответствии с настоящим пунктом, подлежит занесению в Единую информационную базу данных в общем порядке.

2.8. Сведения, содержащие персональные данные о детях (воспитанниках), посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее - МДОУ), составляются МДОУ ежегодно по состоянию на 20 мая и 5 сентября текущего года по форме, установленной отделом образования и предоставляются МДОУ в отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя МДОУ и печатью МДОУ.

2.9. Руководители общеобразовательных учреждений и МДОУ несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений по текущему учету детей, направляемых в отдел образования, обеспечивают ведение и хранение в возглавляемом ими учреждении документации по учету и движению обучающихся, воспитанников, конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, издадут соответствующие локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри общеобразовательного учреждения, МДОУ.

2.10. Источниками для составления Единой информационной базы данных служат:

- сведения, полученные в результате обхода участковыми уполномоченными милиции общественной безопасности отдела внутренних дел по Моргаушскому району жилого сектора, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории района;
- сведения, полученные от глав сельских поселений;
- данные муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, о контингенте воспитанников, обучающихся;
- данные районных педиатров муниципального учреждения здравоохранения "Моргаушская центральная районная больница" и «Моргаушская районная больница №2» (далее - МУЗ «Моргаушская ЦРБ» и «Моргаушская РБ№2») о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории муниципального образования.

3. Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, но не получающих среднего (полного) общего образования

3.1. Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, но не получающих среднего (полного) общего образования, осуществляется в районе в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

3.2. При отсутствии ограничений, установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, и в случае достижения соответствующих договоренностей между администрацией муниципального района и иными органами, организациями, обладающими информацией о детях, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, но не получающих среднего (полного) общего образования, организуется передача такой информации в рамках компетенции данных органов, организаций в отдел образования.

3.3. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних района направляют в отдел образования информацию о детях, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, но не получающих среднего (полного) общего образования, в случаях выявления таких фактов.

3.4. Отдел образования принимает информацию от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних района и иных лиц о детях, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, но не получающих среднего (полного) общего образования, и заносит такую информацию в Единую информационную базу данных в соответствии с настоящим Положением.

3.5. На основании имеющейся информации о детях, не получающих среднего (полного) общего образования по каким-либо причинам, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних района совместно с заинтересованными лицами принимаются необходимые меры в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия органов и учреждений, осуществляющих учет детей

4.1. Ответственность за организацию учета детей, координацию действий всех должностных лиц, органов, участвующих в организации учета, возлагается на отдел образования.

4.2. Отдел образования:

- 4.2.1. Разрабатывает планы приема в муниципальные общеобразовательные учреждения и определяет перспективы развития сети муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы.
- 4.2.2. Создает сеть классов, обеспечивающих получение образования всеми несовершеннолетними, подлежащими обучению по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.
- 4.2.3. Определяет правила приема в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающие прием всех граждан, проживающих на территории района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.
- 4.2.4. Осуществляет организационно-методическое руководство учетом детей.

- 4.2.5. Контролирует деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений по сверке и уточнению списков несовершеннолетних, предоставленных участковыми уполномоченными по итогам обхода (переписи).
- 4.2.6. Контролирует устройство на обучение несовершеннолетних, не получающих в нарушение закона образование соответствующего уровня.
- 4.2.7. Контролирует деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений по учету и движению обучающихся, проживающих в закрепленном микрорайоне, ведению документации по учету и движению обучающихся.
- 4.2.8. Осуществляет контроль за полнотой и достоверностью записей в книге движения обучающихся, о каждом поступающем, выбывшем и (или) окончившем данное образовательное учреждение ребенка со ссылкой на документ, послуживший основанием для выбытия ребенка и (или) об окончании им образовательного учреждения.
- 4.2.9. Осуществляет контроль за деятельностью общеобразовательных учреждений по организации обучения детей и принятию мер по сохранению контингента обучающихся.
- 4.2.10. Формирует Единый информационный банк данных о детях, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях, банк данных о детях, злостно уклоняющихся от обучения, склонных к бродяжничеству и правонарушениям, банк данных о семьях, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.
- 4.2.11. Отдел образования взаимодействует:
- с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав - по вопросам привлечения к административной ответственности в установленном законом порядке несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, их родителями (законным представителем);
 - с МУЗ «Моргаушская ЦРБ» и «Моргаушская РБ№2» по вопросам организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе выборе форм и программ обучения.
- 4.2.12. В пределах своих полномочий отдел образования:
- по заявлению родителей (законных представителей) дает согласие на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев;
 - дает согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательного учреждения до получения ими общего образования (с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав), совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в месячный срок принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и продолжение освоения образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;
 - исполняя функции органа опеки и попечительства, совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав дает согласие на исключение из образовательного учреждения несовершеннолетних из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 15 лет за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения.
- 4.3. Отдел внутренних дел по Моргаушскому району:
- 4.3.1. Определяет порядок обхода (переписи) несовершеннолетних.
- 4.3.2. Оказывает содействие муниципальным общеобразовательным учреждениям в проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение бродяжничества и правонарушений несовершеннолетних, оставления ими общеобразовательного учреждения до получения среднего (полного) образования.
- 4.3.3. Предоставляет в отдел образования сведения, полученные в ходе проводимых отделом внутренних дел мероприятий (плановых, профилактических, оперативных) о несовершеннолетних, фактически проживающих (прибывших) на территорию района, но не обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 4.3.4. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, совершающих антиобщественные и противоправные действия, проводит с ними профилактическую работу и принимает меры административного воздействия к ним.
- 4.3.5. Выявляет родителей (законных представителей), уклоняющихся от исполнения или ненадлежаще исполняющих обязанности по содержанию, воспитанию детей, проводит с ними профилактическую работу, привлекает их в установленном законом порядке к административной ответственности.
- 4.4. МУЗ «Моргаушская ЦРБ» и «Моргаушская РБ№2»:
- 4.4.1. Предоставляют муниципальным общеобразовательным учреждениям (по их запросу для уточнения списков) данные участковых педиатров о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории района.
- 4.4.2. Представляют в отдел образования информацию о несовершеннолетних, фактически проживающих (прибывших) на территории района, но не обучающихся в общеобразовательных учреждениях, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.
- 4.5. Муниципальные общеобразовательные учреждения:
- 4.5.1. Принимают меры к получению несовершеннолетними, проживающими на территории закрепленного за ними микрорайона, образования соответствующего уровня.
- 4.5.2. Осуществляют проверку факта явки обучающихся на начало учебного года в соответствии со списками.
- 4.5.3. Ведут документацию по учету и движению обучающихся (включая вопросы приема, перевода, выбытия, исключения).
- 4.5.4. Осуществляют контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.
- 4.5.5. Осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся.
- 4.5.6. Обеспечивают создание комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего образовательное учреждение, его родителей (законных представителей).
- 4.5.7. Вносят предложения о совершенствовании системы выявления детей, не посещающих школу, и принимаемых мерах по обеспечению гарантий получения выявленными детьми общего образования.
- 4.5.8. Информировывают отдел образования о детях, выбывающих из образовательного учреждения либо принимаемых в образовательное учреждение в течение учебного года.
- 4.5.9. Представляют в отдел образования списки детей, окончивших обучение на ступенях начального общего и основного общего образования, и сведения о поступлении их на ступени соответственно основного общего и среднего (полного) общего образования, в другие образовательные учреждения.
- 4.5.10. Информировывают отдел образования о несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения, прекративших обучение.
- 4.6. Муниципальные общеобразовательные учреждения несут ответственность за предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования несовершеннолетним, проживающим на территории закрепленного за ними микрорайона.

**Постановление администрации Моргаушского района
от 15 марта 2010 года № 165**

**Об утверждении перечня земельных участков, расположенных
на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурс)**

В соответствии со ст. ст.28, 30 Земельного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурс).
2. Отделу имущественных и земельных отношений подготовить необходимые материалы на земельные участки, выставяемые на торги и обеспечить проведение независимой оценки стоимости земельных участков.
3. Утвердить целевое использование участков, выставяемых на торги, в соответствии с приложением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных и земельных отношений.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Приложение к постановлению администрации Моргаушского района
Чувашской Республики «Об утверждении перечня земельных участков,
расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на
торги (аукцион, конкурс)» № 165 от 15.03.2010 г.*

Перечень земельных участков, расположенных на территории Моргаушского района, выставяемых на торги (аукцион, конкурс)

№ п/п	Кадастровый номер	Местоположение	Целевое назначение	Площадь, кв.м.	Кадастровая (нормативная) стоимость земельного участка, руб.	Цель предоставления
1	21:17:270202:44	Чувашская Республика, Моргаушский район, Юськасинское сельское поселение, д. Верхние Панклеи, ул. Восточная	Для ведения личного подсобного хозяйства	2449	46188,14	В собственность
2	21:17:220403:17	Чувашская Республика, Моргаушский район, Чуманкасинское сельское поселение, с. Чуманкасы, ул. Урожайная, дом 17	Для ведения личного подсобного хозяйства	4000	86320	В собственность
3	21:17:101001:114	Чувашская Республика, Моргаушский район, Орининское сельское поселение, д. Семенькасы, ул. Центральная	Для индивидуального жилищного строительства	4008	120841,2	В собственность
4	21:17:110101:129	Чувашская Республика, Моргаушский район, Орининское сельское поселение, участок расположен в южной части кадастрового квартала 21:17:110101	Для ведения личного подсобного хозяйства	4183	110054,73	В собственность
5	21:17:110101:134	Чувашская Республика, Моргаушский район, Орининское сельское поселение, участок расположен в южной части кадастрового квартала 21:17:110101	Для ведения личного подсобного хозяйства	4000	105240	В собственность
6	21:17:110101:135	Чувашская Республика, Моргаушский район, Орининское сельское поселение, участок расположен в южной части кадастрового квартала 21:17:110101	Для ведения личного подсобного хозяйства	2500	65775	В собственность
7	21:17:180102:109	Чувашская Республика, Моргаушский район, Ярабайкасинское сельское поселение, д. Костеряки, ул. Северная	Для ведения личного подсобного хозяйства	2500	58600	В собственность
8	21:17:070402:65	Чувашская Республика, Моргаушский район, Кадикасинское сельское поселение, д. Сесмеры, ул. Дружная	Для ведения личного подсобного хозяйства	500	8335	В собственность
9	21:17:070802:119	Чувашская Республика, Моргаушский район, Кадикасинское сельское поселение, д. Калайкасы, участок расположен в юго-западной части кадастрового квартала 21:17:070802	Под продовольственный магазин	100	20849	В аренду

*Постановление администрации Моргаушского района
от 16 марта 2010 года № 167*

**Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского района,
подлежащего приватизации в 2010 году, с одновременной приватизацией земельного участка,
на котором оно расположено, выставляемого на торги (аукцион, конкурс)**

В соответствии с решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 27.11.2009 г. №С-36/9 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества Моргаушского района на 2010 год», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества Моргаушского района, подлежащее приватизации в 2010 году с одновременной приватизацией земельного участка, на котором оно расположено, выставляемого на торги (аукцион, конкурс).
2. Отделу имущественных и земельных отношений подготовить необходимые материалы на муниципальное имущество Моргаушского района, подлежащее приватизации в 2010 году с одновременной приватизацией земельного участка, на котором оно расположено, выставляемые на торги (аукцион, конкурс).
3. Отделу имущественных и земельных отношений обеспечить проведение независимой оценки стоимости муниципального имущества с учетом стоимости земельного участка.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных и земельных отношений.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Приложение к постановлению администрации Моргаушского района
Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального
имущества Моргаушского района, подлежащего приватизации в 2010 году, с
одновременной приватизацией земельного участка, на котором оно
расположено, выставляемого на торги (аукцион, конкурс)» №167 от
16.03.2010 г.*

**Перечень муниципального имущества Моргаушского района, подлежащего приватизации в 2010 году, с одновременной
приватизацией земельного участка, на котором оно расположено, выставляемого на торги (аукцион, конкурс)**

1. Одноэтажное бревенчатое здание с кирпичным пристроем и кирпичной верандой, расположенное по адресу: 429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, Моргаушское сельское поселение, с. Моргауши, улица Чапаева, 64

- Литер: А, А1, а1
- Общая площадь помещения – 164,7 кв.м.;
- Год ввода в эксплуатацию - 1988;
- Количество этажей - 1;
- Инвентарный номер БТИ - 2579;
- Строительный материал стен - кирпич., деревян.

2. Земельный участок:

- Кадастровый номер - 21:17:160306:132;
- Площадь - 704 кв.м.
- Местоположение – Чувашская Республика, Моргаушский район, Моргаушское сельское поселение, с. Моргауши, ул. Чапаева, дом 64
- Категория – земли населенных пунктов
- Разрешенное использование – для содержания и обслуживания зданий и сооружений
- Кадастровая стоимость – 340975,36 руб.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление администрации Моргаушского района
от 17 марта 2010 года № 175*

О проведении районной акции «Молодежь за здоровый образ жизни»

Во исполнение постановления Кабинета Министров Чувашской Республики № 185 от 20.07.2005 года «О республиканской целевой программе «Молодежь Чувашской Республики: 2006-2010 годы» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести районные мероприятия в рамках республиканской акции «Молодежь за здоровый образ жизни» в период с 1 марта по 30 апреля 2010 года.

2. Утвердить план основных мероприятий, проводимых в рамках акции «Молодежь за здоровый образ жизни» в Моргаушском районе с 1 марта по 30 апреля 2010 года (приложение № 1).

3. Утвердить оргкомитет в составе:

- | | |
|------------------|--|
| Иванов Ю.А. | -глава администрации Моргаушского района, председатель; |
| Андреева А.Е. | -заместитель главы администрации - начальник отдела культуры и архивного дела, заместитель; |
| Данилов В.Г. | -депутат Государственного Совета Чувашской Республики, главный врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ»; |
| Дипломатова З.Ю. | -начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; |
| Лаврентьев В.Г. | -начальник отдела информационного обеспечения; |
| Львов В.Г. | -председатель местного отделения ДОСААФ России Моргаушского района Чувашской Республики (по согласованию); |
| Никитин Н.И. | -глава Моргаушского сельского поселения (по согласованию); |
| Плечов Е.И. | -начальник ОВД по Моргаушскому району (по согласованию); |
| Петров В.В. | -главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта; |
| Тихонов А.И. | -руководитель АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сентерё ялавё» («Знамя победы»)) Минкультуры Чувашии (по согласованию); |

Храмова Л.В. -председатель Совета молодёжи Б-Сундырского сельского поселения (по согласованию);
 Чернова Е.Г. -главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

4. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий, организаций и учреждений Моргаушского района принять активное участие в районной акции «Молодежь за здоровый образ жизни».
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальник отдела культуры и архивного дела Андрееву А.Е.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Приложение №1
 к постановлению администрации
 Моргаушского района
 от 17.03.2010 года № 175

**План основных мероприятий,
 проводимых в рамках акции «Молодежь за здоровый образ жизни»
 в Моргаушском районе с 01 марта по 30 апреля 2010 года.**

№ п/п	Название мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Пропаганда здорового образа жизни в средствах массовой информации. Публикации статей в районной газете «Сентеру ялавё», школьных газетах, организация радиопередач «Народного радио» на темы здорового образа жизни. Изготовление и размещение наружной рекламы, создание баннеров, Интернет-страничек.	в течение акции	АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сентеру ялавё» («Знамя победы»)» Минкультуры Чувашии (по согласованию), отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел информационного обеспечения, общеобразовательные учреждения, администрации сельских поселений (по согласованию)
2.	Районный конкурс новостного освещения "С чистого листа - 2010" в рамках акции "Молодежь за ЗОЖ".	в течение акции	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел информационного обеспечения
3.	Районный конкурс социальной рекламы «Живи ярко и здорово!»	март-апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта,
4.	Районный этап Международного конкурса детских рисунков «Истоки добра».	март-апрель	МОУ ДОД «Моргаушский районный Дом детского творчества»
5.	Районный этап республиканского конкурса детских и юношеских рисунков «Все краски, кроме чёрной».	март-апрель	МОУ ДОД «Моргаушский районный Дом детского творчества»
6.	Районный конкурс детского и юношеского творчества «Жить без этого можно»	март-апрель	МОУ ДОД «Моргаушский районный Дом детского творчества»
7.	Разработка и подготовка к изданию памяток, листовок, буклетов: «Учитесь быть здоровыми», «Советы врача», «Ожирение - болезнь века», «Не будь рабом сигареты» и др.	март - апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, МУЗ «Моргаушская ЦРБ», МУК «Моргаушская МЦБ»
8.	«В здоровом теле здоровый дух!» - Дни здоровья в общеобразовательных учреждениях.	1 марта	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
9.	Круглый стол «Роль лидеров общественных организаций в реализации Послания Президента Чувашской Республики Н.В. Федорова «Чувашия из будущего и для будущего»	24 марта	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, Молодёжный парламент при Моргаушском районном Собрании депутатов (по согласованию)
10.	Проведение анкетирования учащихся общеобразовательных учреждений для выявления латентного уровня наркотизма, курения	март - апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, Моргаушское отделение Всероссийской общественной организации «Молодая гвардия Единой России» (по согласованию)
11.	«Ночной дозор» - ночные рейды по местам скопления молодёжи.	в течение акции	ОВД по Моргаушскому району (по согласованию), члены комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Моргаушского района, администрации сельских поселений (по согласованию)
12.	Организация в общеобразовательных учреждениях тематических классных вечеров, круглых столов, единых родительских собраний по пропаганде здорового образа жизни.	в течение акции	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, ОВД по Моргаушскому району (по согласованию), МУЗ «Моргаушская ЦРБ», администрации сельских поселений (по согласованию)
13.	Беседа в общеобразовательных учреждениях и культурно-досуговых центрах с детьми и подростками о значении здорового образа жизни.	в течение акции	МУЗ «Моргаушская ЦРБ», Центр диагностики и консультирования отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
14.	Фестиваль среди молодёжных команд КВН «Реальное творчество – свобода от зависимости».	апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, сельские поселения (по согласованию)
15.	Работа кинолекториев в библиотеках района «Право на жизнь».	в течение акции	МУК «Моргаушская МЦБ», администрации сельских поселений (по согласованию)

№ п/п	Название мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
16.	Антитабачная кампания в образовательных учреждениях, на предприятиях и организациях района.	март-апрель	Молодёжный парламент при Моргаушском районном Собрании депутатов (по согласованию), районное отделение ВОО «МГЕР» (по согласованию)
17.	Профилактика употребления ПАВ, аутоагрессии, девиантного поведения, раннего начала половой жизни. Консультации психологов.	в течение акции	Центр диагностики и консультирования отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта
18.	VI районная спартакиада работающей молодёжи «Мы за ЗОЖ».	30 апреля	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации сельских поселений (по согласованию), предприятия, организации, учреждения (по согласованию)
19.	Проведение встреч молодёжи с известными земляками-спортсменами.	в течение периода	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации сельских поселений (по согласованию), Советы работающей молодёжи (по согласованию)
20.	Тематический вечер с молодёжью «Не дай себя уничтожить»	март	МУК «Моргаушская ЦРБ», администрации сельских поселений (по согласованию)
21.	«Секреты здоровья и красоты» - информационные выставки, выставки диалоги в библиотеках района.	в течение периода	МУК «Моргаушская ЦРБ», администрации сельских поселений (по согласованию)
22.	Проведение соревнований юных хоккеистов клуба «Золотая шайба».	март	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации сельских поселений (по согласованию)
23.	Первенство района по зимнему мини-футболу среди трудящейся молодёжи.	6 март	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта,
24.	«Вредные пристрастия. Бросил сам – помоги другу» - интерактивное шоу с приглашением знаменитых людей района.	март	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации сельских поселений (по согласованию)
25.	Проведение в образовательных учреждениях района акции «Милиция и дети».	24 февраля – 24 марта	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, ОВД по Моргаушскому району (по согласованию)
26.	Проведение комплекса совместных профилактических мероприятий в рамках Всероссийской антинаркотической акции «За здоровье и безопасность наших детей» в образовательных учреждениях района	март - апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, ОВД по Моргаушскому району (по согласованию), МУЗ «Моргаушская ЦРБ»
27.	Организация весенних акций «Чувашия без табака», направленных на увеличение числа организаций, принявших добровольное решение о 100 % запрещении курения на своей территории, волонтерских команд здоровья по сбору подписей в поддержку данной гражданской инициативы и пропаганде запрета курения в общественных местах, повышению уровня осведомленности населения	март - апрель	Ресурсные центры фонда «Чувашия»: МОУ «Калайкасинская СОШ», Центр диагностики и консультирования «Доверие» отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
28.	«Папа, мама, я – спортивная семья» - спартакиада молодых семей.	апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации сельских поселений (по согласованию), МУ ФСК «Сывлах»
29.	Проведение первенства района по автомобильному многоборью «Дави на газ!» среди молодых автолюбителей.	апрель	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, местное отделение ДОСААФ России Моргаушского района Чувашской Республики (по согласованию), ОВД по Моргаушскому району (по согласованию)



Моргаушского района
Вестник
 Учредитель: Моргаушское районное
 Собрание депутатов
 (Газета учреждена решением
 Моргаушского районного Собрания
 депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
 Издаётся с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –
 А.В. Краснов (62-3-64)
 Зам. главного редактора –
 Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
 Секретарь -
 Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
 РГУ «Редакция Моргаушской
 районной газеты «Сенгер
 явлæ» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
 17.03.2010

Адрес редакции:
 ул. Мира, д. 6, с. Моргауш,
 Моргаушский район,
 Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru