



Мургаушского района Вестник

09
апреля
2010 года
№ 9

Газета органов местного самоуправления Мургаушского района

*Постановление администрации Мургаушского района
от 05 апреля 2010 года № 255*

О месячнике по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов Мургаушского района

В целях приведения санитарного состояния населенных пунктов, территорий предприятий и организаций в должное состояние, их благоустройству и озеленения **постановляю:**

1. Объявить месячник по санитарной очистке, благоустройству и озеленению населенных пунктов, общественных мест, территорий организаций и предприятий района с 06 апреля 2010 года по 08 мая 2010 года.
2. Ежедневно проводить субботники по санитарной очистке территорий населенных пунктов, а также территорий организаций и предприятий всех форм собственности, расположенные на территории района.
3. Рекомендовать:
 - 3.1. Главам сельских поселений Мургаушского района совместно с руководителями организаций и предприятий, находящимся на их территории, принять и утвердить планы мероприятий по проведению месячника и субботников и обеспечить их выполнение.
 - 3.2. Главам сельских поселений Мургаушского района принять меры по приведению в надлежащее состояние территорий кладбищ, памятников, обелисков, мемориальных досок, по благоустройству мест захоронения твердых бытовых отходов, источников водоснабжения.
 - 3.3. Руководителям предприятий придорожного сервиса и объектов торговли обратить внимание на состояние прилегающих закрепленных территорий и обеспечить их качественную уборку.
 - 3.4. Проводимые мероприятия освещать в средствах массовой информации, на сайте администрации Мургаушского района и администраций сельских поселений.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района Никитина В.Г.

Глава администрации Мургаушского района Ю.А. Иванов

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 19 февраля 2010 года № 5 а*

О внесении изменений в постановление администрации Орининского сельского поселения от 11.01.2010 года № 2 «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. № 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 Орининского сельского поселения от 11.01.2010 года № 2 «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 Орининского 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 названному органом.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 01 марта 2010 года № 6*

О признании утратившими силу постановления главы администрации Орининского сельского поселения

В целях приведения правовых актов главы администрации Орининского сельского поселения в соответствие с некоторыми Федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Орининского сельского поселения **постановляю:**

Признать утратившими силу:

1. Постановление главы администрации Орининского сельского поселения «Об организации пропуска весеннего паводка 2009 года» от 26.02.2009г. № 8.
2. Постановление главы администрации Орининского сельского поселения «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района» от 12.08.2009г. № 34».
3. Постановление главы администрации Орининского сельского поселения «О проведении соревнования по волейболу в память мастера спорта по кик-боксингу Колбасова С.Д.» от 30.11.2009г. № 55.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Постановление администрации Ильинского сельского поселения
от 04 апреля 2010 года №20*

Об утверждении платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2010 год

В соответствии с требованиями раздела VII Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» **постановляю:**

1. Утвердить плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (Приложение 1)
2. Рекомендовать собственникам жилых помещений ввести плату за содержание и ремонт жилого помещения на уровне размера платы для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Ильинского сельского поселения Моргаушского района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.
5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации Ильинского сельского поселения Ю.В. Перцев

*Приложение 1
к постановлению администрации
Ильинского сельского поселения
от 04.04.2010 г. №20*

ПЛАТА

**за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
Ильинского сельского поселения Моргаушского района
(за 1 кв.м. общей площади в месяц, в рублях)**

№ п/п	Типы жилищного фонда	Плата
1	Жилые дома со всеми удобствами	7,68
2	Жилые дома с частичными удобствами	7,30
3	Неблагоустроенные жилые дома	6,41

Примечание: Плата установлена без дополнительного предъявления НДС.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 01 марта 2010 года № 7*

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

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Орининского 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 Орининского сельского поселения Моргаушского района, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Орининского 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 администрации Орнинского сельского поселения А.С. Суриков

Утвержден
постановлением главы администрации
Орнинского сельского поселения
Моргаушского района
от 01.03.2010 г. № 7

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Орнинского 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 Орнинского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Орнинского 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 Орнинского 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 переустройства 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 Орнинского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Орнинского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Орнинского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Орнинского 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 Орнинского 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 Орнинского 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, имени, 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 Орнинского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Орнинского 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 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 Орнинского 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 главы администрации Орининского 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 предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения, защиты населения на территории Орининского сельского поселения в период прохождения паводковых вод весной 2010 года

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать противопаводковую комиссию Орининского сельского поселения в следующем составе:

Суриков А.С. – глава Орининского сельского поселения – председатель комиссии;

Смирнов В.П. – инженер-строитель СПК «Оринино» - зам. председателя комиссии (по согласованию);

Тучева В.В. – инспектор ВУС – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Иванов В.Г. – директор Орининской ООШ (по согласованию);

Иванов Н.Д. – староста с. Оринино (по согласованию);

Просов М.А. – староста д. Тереси (по согласованию)

Вязов В.П. – староста д. Адабай (по согласованию);

Моисеева Г.П. – староста д. Пикикасы (по согласованию);

Шишкин Ю.Н. – председатель СПК «Оринино» (по согласованию);

Шишкин М.Н. – председатель СПК «Восток» (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:

- уточнить районы возможного затопления и организовать постоянный контроль за изменением ледовой обстановки;
- проверить состояние мостовых сооружений и обеспечить их готовность к безаварийному пропуску паводковых вод;
- обеспечить удаление с крыш административных зданий, жилых домов, объектов здравоохранения, образования, соцульбтыта, торговли и общепита снежно-ледяных наростов для безопасности людей;
- организовать обследование гидротехнических сооружений, основных дорог, закрытых водоемов, водопропускных труб, принять меры по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению;
- принять меры по предупреждению размыва кладбищ и скотомогильников, попадающих в зоны возможного затопления;
- провести комплекс санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение заболевания населения острыми кишечными инфекциями;
- создать в необходимых объемах и необходимой номенклатуры запасы материально-технических средств и финансовых ресурсов для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций и первоочередного жизнеобеспечения населения;
- организовать оповещение населения, организаций о надвигающейся опасности с использованием объектовых систем оповещения, подворного обхода;
- принять меры 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 за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 29 марта 2010 года № 10*

**О внесении изменений и дополнений в постановление главы
Орининского сельского поселения от 27.03.2008 г. № 13
«Об определении прилегающих территорий, на которых не допускается продажа
алкогольной продукции с содержанием более 15 процентов годовой продукции»**

П о с т а н о в л я ю :

Внести в постановление главы Орининского сельского поселения от 27.03.2008 г. № 13 «Об определении прилегающих территорий, на которых не допускается продажа алкогольной продукции с содержанием более 15 процентов годовой продукции» следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

Установить в Орининском сельском поселении следующие территории и, прилегающие к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов:

№№	Наименование объекта массового скопления граждан и нахождения источников повышенной опасности	Подробнее описание границ прилегающих к каждому из объектов
1	Адабайский ФАП	На расстоянии 30 метров от границы земель, прилегающих к ФАП: с севера – земли жителей д. Адабай; с запада - ЛПХ Долгова А.Г.; с юга – к Адабайскому ОКЦ; с востока – по улице Школьная.
2	Басурманский ФАП	На расстоянии 20 метров от границы земель, прилегающих к ФАП: с севера – ЛПХ Кириллова В.; с запада – к придорожной лесополосе; с юга – к автодороге Авданкасы-Моргауши-Козьмодемьянск; с востока – по улице Главная.
3	Молгачкасинский сельский клуб	На расстоянии 20 метров от границы земель, прилегающих к клубу: с севера – к оврагу; с запада – по улице Центральная; с юга – по улице Коммерческая; с востока – по улице Опа Кокри.
4	Молгачкасинская сельская библиотека и ФАП (в одном здании)	На расстоянии 50 метров от границы земель, прилегающих к мехпарку СПК «Восток»; с севера – земли СПК «Восток», с запада – земли д. Лапкасы; с юга столова – СПК «Восток»
5	МОУ «Орининская СОШ»	На расстоянии 23 метров от границ земель, прилегающих к школе: административное здание СПК «Оринино» (магазин «Удача» Моргаушского райпо).
6	МДОУ «Детский сад № 14 «Золушка»	На расстоянии 20 метров от границ земель, прилегающих к детскому саду

2. Данное решение довести через районную газету «Вестник Моргаушского района» до сведения населения и организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории Орининского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Постановление главы администрации Орининского сельского поселения
от 31 марта 2010 года № 11*

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Орининского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Орининского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Орининского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 N 64 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Орининского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Орининского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Орининского сельского поселения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С. Суриков

Утверждено
постановлением администрации
Орининского сельского поселения
от 31.03.2010 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ОРЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И СОБЛЮДЕНИЯ
ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
ОРЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации Орининского сельского поселения от «04» августа 2009г. № 32 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Орининского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Орининского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", претендующими на замещение должности муниципальной службы: главы администрации Орининского сельского поселения, заместителя главы администрации Орининского сельского поселения, главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста-эксперта, специалиста – эксперта, старшего специалиста 1 разряда, старшего специалиста 2 разряда; старшего специалиста 3 разряда, специалиста 1 разряда, специалиста 2 разряда, специалиста 3 разряда;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы Орининского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Моргаушского района);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности Орининского сельского поселения, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными правовыми актами (далее - установленные ограничения).

2. Проверка осуществляется специалистом-экспертом администрации Орининского сельского поселения Михайловой С.А. (далее - работник кадровой службы) по решению главы администрации Орининского сельского поселения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, установленных ограничений.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. При осуществлении проверки работник кадровой службы вправе:

а) по согласованию с главой администрации Орининского сельского поселения проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы Орининского сельского поселения;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, пояснения по представленным им материалам;

г) направлять запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Чувашской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами; о соблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, установленных ограничений;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

9. Работник кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы Орининского сельского поселения.

10. По окончании проверки работник кадровой службы обязан ознакомить гражданина или лицо, замещающее должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Гражданин или лицо, замещающее должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения.

12. Пояснения, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

13. На период проведения проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

14. Работник кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

15. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах главу администрации Орининского сельского поселения.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются работником кадровой службы с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы Орининского сельского поселения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо установленных ограничений, материалы проверки представляются главе администрации Орининского сельского поселения.

19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу в соответствии с постановлением администрации Орининского сельского поселения от 04 августа 2009г. № 32 "О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Орининского сельского поселения, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

20. Копии справок, указанных в пункте 19 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Постановление главы администрации Орининского сельского поселения от 29 марта 2010 года № 10 А

О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Орининского сельского поселения на весенне-летний период 2010 года

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года, а также с правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03, утвержденный приказом МЧС РФ от 18 июня 2003 г. №313), в целях усиления пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Орининского сельского поселения Моргаушского района на весенне-летний период, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Старостам населенных пунктов рекомендовать:

1.1. Взять на контроль вопрос обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов, разработать и осуществить меры по улучшению их противопожарной защищенности, предотвращению гибели людей на пожарах.

1.2. Обеспечить сохранение существующих ведомственных и добровольных противопожарных формирований и использование их имущества по прямому назначению.

1.3. Оказывать необходимую помощь пожарной охране района при выполнении возложенных на нее задач.

1.4. Привлекать население к работам по предупреждению и тушению пожаров.

1.5. Организовать проведение противопожарной пропаганды на собраниях граждан и обучение населения мерам пожарной безопасности, взять на учет неблагополучные семьи.

Организовать в населенных пунктах на период с 1 мая по 30 октября поочередное дежурство граждан в ночное время.

1.7. Обеспечить содержание дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения, свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщать в пожарную охрану района.

2. Руководителям предприятий и учреждений рекомендовать:

2.1. На летнее время организовать несение дежурства в усиленном варианте.

2.2. Обеспечить дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения, свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщать в пожарную охрану района.

2.3. Организовать прохождение по программе пожарно-технического минимума руководителей и других должностных лиц на подведомственных предприятиях, учреждениях и организациях.

3. Рекомендовать администрациям МОУ «Орининская СОШ», МОУ «Адабайская ООШ» и МДОУ «Детский сад № 14 «Золушка» обеспечить проведение комплекса мероприятий в школе, дошкольном учреждении (показ, демонстрация пожарной техники, соревнования по пожарно-прикладному спорту, викторины, конкурсы-01, тематические дни, вечера, выступления сотрудников ГПС перед учащимися и родителями и т.п.).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Решение Собрании депутатов Орининского сельского поселения
от 06 марта 2010 года № С-32/1*

**О признании утратившими силу
Решения Собрании депутатов Орининского сельского поселения**

В целях приведения правовых Решения Собрании депутатов Орининского сельского поселения в соответствие с некоторыми Федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Орининского сельского поселения **Собрание депутатов Орининского сельского поселения решило:**

Признать утратившими силу:

1. Решение Собрании депутатов Орининского сельского поселения от 19.05.2009 г. № С-27/5 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики».

Глава Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Решение Собрании депутатов Орининского сельского поселения
от 06 марта 2010 года № С-32/2*

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

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

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

Глава Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Утверждено
решением Собрании депутатов
Орининского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 06.03.2010 г. № С-32/2*

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ОРИНИНСКОГО 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 Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Орининского 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 муниципальной контрольной деятельности 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 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.

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

3.2. Должностным лицом, осуществляющими муниципальный земельный контроль, является глава администрации Орнинского 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 Орнинского 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 Орининского 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.

4.4. 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 Орининского 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 Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

*Решение Собрания депутатов Орининского сельского поселения
от 06 марта 2010 года № С-32/3*

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Орининского сельского поселения
от 24 сентября 2008г. № С-21/4 «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 Орининского сельского поселения решило:**

1. Пункт 1 решения Собрания депутатов Орининского сельского поселения от 24 сентября 2008г. № С-21/4 «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 Орининского 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 Орининского сельского поселения.

Глава Орининского сельского поселения А.С. Суриков

*Решение Собрания депутатов Орининского сельского поселения
от 06 марта 2010 года № С-32/4*

**О ходатайстве перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики
о возложении полномочий избирательной комиссии Орининского 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 Орининского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, **Собрание депутатов Орининского сельского поселения решило:**

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

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

Глава Орининского сельского поселения Моргаушского района А.С. Суриков

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 31 марта 2010 года № 7а*

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

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Юськасинского 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Юськасинского 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 администрации Юськасинского сельского поселения С.Н. Иванов

*Утвержден
постановлением администрации
Юськасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 31.03.2010 № 7а*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Юськасинского 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Юськасинского 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 Юськасинского 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 переустройства 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Юськасинского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Юськасинского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Юськасинского 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 Юськасинского 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 Юськасинского 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Юськасинского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября 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.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы 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 ус-луг, 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».

10.3 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.

10.4 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.

10.5. 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, 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.

10.6. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

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 Юськасинского 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 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 соответствующий 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 Юськасинского сельского поселения
от 01 марта 2010 года № С-39/3*

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории
Юськасинского 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики Собрание депутатов Юськасинского сельского поселения решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодической печати «Вестник Моргаушского района».

Глава Юськасинского сельского поселения С.Н. Иванов

*Утверждено решением
Собрания депутатов Юськасинского
сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики от 01.03.2010 г. № С-39/3*

Положение о муниципальном земельном контроле на территории Юськасинского 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Юськасинского 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 контролирурующих 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 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

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

3.2. Должностным лицом, осуществляющими муниципальный земельный контроль, является глава администрации Юськасинского 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 Юськасинского 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 принятии 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 Юськасинского 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 Юськасинского 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, его уполномоченного представителя 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 Юськасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Постановление администрации Моргаушского района от 08 апреля 2010 года № 265

О внесении изменений в постановление главы администрации Моргаушского района от 18.11.2009 г. № 712 «Об организации работы звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Моргаушского района»

В связи с кадровыми изменениями в постановление главы администрации Моргаушского района № 712 от 18.11.2009 года «Об организации работы звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Моргаушского района» внести следующие изменения:

- в пунктах 2, 3 и 4 слова «начальникам» заменить словами «руководителям»;
- приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Постановление администрации Моргаушского района от 08 апреля 2010 года № 266

Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с положениями Федерального закона № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.19 Федерального закона № 69 «О пожарной безопасности», ст. 4 Закона Чувашской Республики «О пожарной безопасности в Чувашской Республике», в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Моргаушского района Чувашской Республики, п о с т а н о в л я ю:

1. Рекомендовать главам сельских поселений:

- организовать выполнение комплекса превентивных мероприятий по снижению риска возникновения пожаров и уменьшению их последствий, обеспечению пожарной безопасности;
- предусмотреть в бюджетах поселений расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов;
- регулярно рассматривать вопросы состояния и принятия мер по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики, социально-экономического назначения и населенных пунктов на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;
- обсуждать состояние пожарной безопасности жилого сектора на сходах граждан, Собраниях депутатов поселений, принять действенные меры по усилению противопожарной защиты;
- организовать работу среди населения по укомплектованию индивидуальных жилых домов первичными средствами пожаротушения и содержанию их в исправном состоянии;
- принять решения о введении особого противопожарного режима в границах населенных пунктов поселений в случае повышения пожарной опасности;
- проводить подворные обходы жилых домов с привлечением сотрудников отделения Государственного пожарного надзора по Моргаушскому району и штатных пожарных инспекторов, участковых уполномоченных милиции и общественности, усилить контроль за содержанием и эксплуатацией систем отопления, газа и электроснабжения, выявлять недостатки, вызывающие причины возникновения пожаров;
- проводить разъяснительную работу с населением по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, усилить пропаганду безопасной эксплуатации населением электронагревательных приборов, бытовых газовых, керосиновых, бензиновых и других устройств, а также печного отопления;

- осуществлять постоянный контроль за градостроительной деятельностью, соблюдением требований пожарной безопасности при планировке и застройке территорий поселения;
 - содержать дороги местного значения в границах поселения в целях обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара и источникам противопожарного водоснабжения, уделить особое внимание освобождению подъездных путей и дворовых территорий жилых домов от личного автотранспорта;
 - организовать работу по выявлению бесхозных строений, а также граждан, склонных к правонарушениям;
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений района, независимо от форм собственности, проанализировать состояние дел по обеспечению пожарной безопасности на объектах экономики и социально - экономического назначения, предусмотреть выделение финансовых средств на эти цели.
3. Начальнику финансового отдела администрации Моргаушского района (Ананьева Р.И.) обеспечить осуществление предварительного и текущего контроля за использованием бюджетных средств в части финансирования пожарной безопасности.
4. Заведующему сектором по делам ГО и ЧС (Милютин Н.П.) совместно с начальником ПЧ-37 (Варюхин Ю.Н. - по согласованию):
- провести корректировку документов предварительного планирования боевых действий подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований по спасению людей, тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ на объектах экономики;
 - разработать и утвердить планы привлечения сил и средств для тушения пожаров и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. Рекомендовать начальнику Моргаушского РУЭС Кугесьского МУЭС филиала ОАО «ВолгаТелеком» в Чувашской Республике (Терехин В.А.) обеспечить населенные пункты района надежной телефонной связью.
6. Утвердить перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов (приложение 1).
7. Рекомендовать начальнику ОГПН по Моргаушскому району (Смирнов И.Н.) при осуществлении надзорных функций в полной мере применять меры административного воздействия за невыполнение норм и правил пожарной безопасности.
8. Рекомендовать редактору районной газеты (Тихонов А.И.), ведущему специалисту отдела культуры и архивного дела (Павлова Л.П.) полнее использовать возможности местных средств массовой информации в проведении противопожарной пропаганды, информировании населения в области пожарной безопасности, формировании негативного общественного мнения вокруг пожаров и их виновников.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Никитина В.Г. – заместителя главы районной администрации – начальника УКС, архитектуры и ЖКХ – председателя КЧС и ОПБ района

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Приложение № 1
к постановлению главы администрации
Моргаушского района от 08.04.2010 №266

Перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов на территории Моргаушского района

1. Населенные пункты сельских поселений, садоводческие товарищества, дачные кооперативы для целей пожаротушения должны иметь:
- с количеством усадеб (участков, коттеджей) не более 300 - переносную пожарную мотопомпу;
 - с количеством усадеб (участков, коттеджей) от 300 до 1000 - прицепную пожарную мотопомпу;
 - с количеством усадеб (участков, коттеджей) свыше 1000 - не менее двух прицепных мотопомп.
- Пожарные мотопомпы должны находиться в исправном состоянии, быть укомплектованы пожарно-техническим вооружением и заправлены топливом. За каждой пожарной мотопомпой должен быть закреплен моторист, прошедший специальную подготовку.
2. У каждого жилого строения должна быть установлена емкость (бочка) с водой. Емкость для хранения воды должны иметь объем не менее 0,2 куб.м. и комплектоваться ведрами.
3. У каждого жилого строения должен быть установлен ящик для песка, который должен иметь объем 0,5; 1,0 и 3 куб.м. и комплектоваться совковой лопатой.
4. В каждом жилом строении должен быть огнетушитель, который должен содержаться согласно паспорту и вовремя перезаряжаться.
5. Из расчета на каждые 10 домов необходимо иметь пожарный щит, на котором должны находиться: 1 лом, 1 багор, 2 ведра, 2 огнетушителя (объемом не менее 10 литров каждый), 1 лопата штыковая, 1 лопата совковая, 1 абестовое полотно или войлок (кошма, покрывало из негорючего материала), 1-2 емкости для хранения воды объемом не менее 0,2 куб.м.
6. В населенных пунктах поселений на стенах индивидуальных жилых домов (калитках или воротах) должны вывешиваться таблички с изображением инвентаря, с которым жильцы этих домов обязаны являться на тушение пожара.

Заведующий сектором по делам ГО и ЧС Администрации Моргаушского района Н.П. Милютин

**Моргаушского района**
Вестник
Учредитель: Моргаушское районное
Собрание депутатов
(Газета учреждена решением
Моргаушского районного Собрания
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
Издается 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 «Сентер
ялăв» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
08.04.2010

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

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