



Моргаушского района Вестник

04
октября
2011 года
№ 40

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 19 сентября 2011 года №110

О распределении средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год

В целях реализации Федерального Закона №185-ФЗ от 21.07.2007 г. «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», создания условий для приведения многоквартирных домов Большесундырского сельского поселения Моргаушского района в соответствие с санитарными, техническими и иными требованиями, обеспечивающими гражданам комфортные условия проживания **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое распределение средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Большесундырского сельского поселения на 2011 год (Приложение 1).

2. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на главу администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики Лаптева А.В.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

Приложение 1
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района
№110 от «19» сентября 2011 года

Распределение средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики и средств собственников помещений в многоквартирном жилом доме на проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов Большесундырского сельского поселения на 2011 год

№ пп	Адрес многоквартирного дома	Стоимость капитального ремонта					
		ввода в эксплуатацию	всего	в том числе			
				за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики	за счет средств местного бюджета	за счет средств ТСЖ или собственников помещений в многоквартирном доме
		рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	
8.	с.Б.Сундырь ул. Новая, д.12	1969	995018	569284	187944	187944	49846
	Итого домов	1	995018	569284	187944	187944	49846

Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 19 сентября 2011 года №111

О снятии с учета

В соответствии пп.6, п.1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, **постановляю:**

1. Снять с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях Титова Александра Михайловича, 21.11.1984 года рождения, проживающего в с. Б. Сундырь, ул. Новая, д. 7; кв. 25 с совместно проживающими гражданами 3 человека.

2. Уведомить письменно гр. Титова Александра Михайловича о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В. Лаптев

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года №114*

**Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации
Большесундырского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Большесундырского сельского поселения администрация Большесундырского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Приложение
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района от 27.09.2011г. № 114*

**Положение
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения (далее - кадровый резерв) и его подготовки для замещения высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы Большесундырского сельского поселения с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, совершенствование деятельности по отбору и расстановке муниципальных служащих, обеспечение обновления и плановой ротации кадрового состава, его эффективного использования для повышения уровня качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.2. Деятельность по подготовке и формированию кадрового резерва осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Уставом Большесундырского сельского поселения.

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе с учётом реестра должностей муниципальной службы, поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан) и представляет собой список муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, обладающих потенциальными способностями, необходимой профессиональной компетентностью для замещения вакантных или вновь образуемых должностей муниципальной службы, замещаемых без ограничения срока полномочий.

Кадровый резерв является составной частью резерва управленческих кадров Большесундырского сельского поселения.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих основных принципов:

- гласность при формировании кадрового резерва;
- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной или вновь образуемой должностей муниципальной службы;
- объективность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной (трудовой) деятельности;
- содействие должностному росту муниципальных служащих;
- единства требований, предъявляемых к лицам, зачисляемым в резерв кадров;
- профессионализма и компетентности лиц, зачисляемых в резерв.

2.2. Структура резерва кадров строится по группам муниципальных должностей, для замещения которых создается резерв.

В резерв кадров на каждую должность включается не менее одной кандидатуры.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

- а) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по окончании срока трудового договора;
- б) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации и реорганизации органов местного самоуправления или сокращении численности и штата работников;
- в) муниципальные служащие, уволенные по собственному желанию;
- г) муниципальные служащие, представленные к зачислению в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы по результатам аттестации или квалификационного экзамена;
- д) граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности.

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - комиссия). Комиссия создается по решению главы администрации Большесундырского сельского поселения (далее - глава администрации) и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок её работы утверждается главой администрации.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Первый этап конкурса начинается со дня объявления в средствах массовой информации о приеме документов для участия в конкурсе и размещения информации о проведении конкурса на сайте администрации Большесундырского сельского поселения и завершается через 30 дней.

3.4. Кандидатом для включения в кадровый резерв предоставляются:

- а) личное заявление;

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме с приложением фотографии;

в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) медицинская справка;

е) отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего с рекомендацией о включении муниципального служащего в кадровый резерв (характеристика - от гражданина, не состоящего на муниципальной службе);

ж) копию решения аттестационной комиссии (при наличии) о том, что муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

з) другие документы, предусмотренные законодательством, а также материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

3.5. Результатом первого этапа является формирование списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям.

3.6. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует, а также по другим основаниям, установленным действующим законодательством для соответствующего вида деятельности.

3.7. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются о дате, месте и времени его проведения.

3.8. На втором этапе проводятся конкурсные процедуры с кандидатами, прошедшими первый этап.

В процессе конкурса на включение в кадровый резерв, учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:

- уровень профессиональной компетентности;
- результаты профессиональной служебной деятельности;
- стаж и опыт работы;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;
- владение компьютерной и другой организационной техникой.

3.9. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением главы администрации на основании решения конкурсной комиссии.

3.10. По результатам проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв формируется список лиц, включенных в кадровый резерв (далее - список кадрового резерва), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и вносит в него сведения о муниципальном служащем (гражданине) по разделам:

результаты конкурсов (для замещения в порядке очередности муниципальным служащим (гражданином) вакантной должности муниципальной службы в администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района);

приостановление трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (для замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, по которой он проходил муниципальную службу до возникновения обстоятельств, не зависящих от воли сторон).

К списку кадрового резерва прилагаются учетные карточки муниципальных служащих (граждан), составленные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - учетные карточки).

3.11. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

4. Система работы с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом носит целенаправленный, системный и плановый характер. Организация такой работы направлена на обеспечение качественной и интенсивной подготовки каждого претендента, включенного в резерв кадров. Различия структуры и состава резерва кадров, а также исходной подготовленности претендента обуславливают принцип индивидуального подхода при выборе форм и методов работы с резервом кадров, их очередности и продолжительности.

4.2. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет гл. специалист-эксперт администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района:

- составляет список кадрового резерва, вносит в него записи о включении и исключении, заверенные подписью главы администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района;
- ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве;
- ведёт информационную (электронную) базу данных лиц (список), состоящих в кадровом резерве согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- организует учебу в системе повышения квалификации с отрывом и без отрыва от службы;
- осуществляет стажировки в должности, на которую зачислен претендент в резерв кадров;
- организует выезды в другие учреждения, организации с целью изучения положительного опыта.

5. Включение, пребывание и исключение из кадрового резерва

5.1. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме, опубликованного в средствах массовой информации.

Срок подачи документов для включения в кадровый резерв устанавливается в течение месяца в случае:

- прекращения полномочий лиц, указанных в подпункте а) пункта 3.1. настоящего Положения;
- с момента наступления права для включения в резерв муниципальной службы для лиц, указанных в подпункте б) пункта 3.1. настоящего Положения.

5.2. Несвоевременное представление документов, представленных не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.3. Конкурсная комиссия приступает к рассмотрению вопроса о зачислении в кадровый резерв при наличии всех указанных в пункте 3.4 документов. Отсутствие одного из документов является основанием для оставления заявления о зачислении в резерв без рассмотрения.

5.4. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившим желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы (должности муниципальной службы - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые), может быть отказано в допуске к участию в конкурсе:

- в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;
- в связи с ограничениями, установленными законодательством для поступления на муниципальную службу и её прохождения,
- в связи с несоблюдением ограничений и нарушением запретов, установленных законодательством о муниципальной службе.

5.5. Не могут быть включены в кадровый резерв:

- муниципальные служащие, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказавшиеся от профессиональной переподготовки или повышения квалификации без объективных причин;

- муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание либо в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Выписка из распоряжения главы администрации о включении в кадровый резерв кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

5.7. Выписка из распоряжения главы администрации о включении в кадровый резерв муниципального служащего вносится в его личное дело.

5.8. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве в течение трех лет. По истечении данного срока в установленном порядке принимается решение об оставлении муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве или об исключении из кадрового резерва.

5.9. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, может быть назначен на иные вакантные должности муниципальной службы при условии его соответствия предъявляемым квалификационным требованиям.

5.10. При отсутствии в кадровом резерве муниципального служащего (гражданина), отвечающего квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в случае его отказа от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается в порядке, предусмотренном статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

5.11. Основанием для исключения муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва являются:

а) поступление на муниципальную службу или назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) несоответствие квалификационным требованиям по вышестоящей должности муниципальной службы;

в) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

г) повторный отказ от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;

д) личное заявление муниципального служащего (гражданина);

е) расторжение трудового договора и увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

ж) вынесение аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказа муниципального служащего от профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

з) смерть (гибель) муниципального служащего, гражданина либо признание его безвестно отсутствующим, или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу, признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

е) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока установленного решением суда, вступившим в законную силу;

и) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей муниципального служащего.

5.12. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва, принимается конкурсной комиссией и оформляется распоряжением главы администрации. Исключение муниципального служащего из кадрового резерва подтверждается внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и письменным уведомлением муниципального служащего (гражданина).

5.13. Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом администрации Большесундырского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1
к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового
резерва администрации
Большесундырского сельского поселения*

Список

лиц, включенных в кадровый резерв администрации Большесундырского сельского поселения для замещения вакантных должностей муниципальной службы Большесундырского сельского поселения

№ № пп	фамилия имя отчество	год число и месяц рождения	образование (учебное заведение, которые окончил муниципальный служащий)	замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения, должность и место работы гражданина)	стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж)	дата проведения конкурса о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о подготовке, повышении квалификации или стажировки)	отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации
Большесундырского сельского поселения _____

М.П.

(Ф.И.О., подпись ответственного работника)

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации
Большесундырского сельского поселения

Учетная карточка
муниципального служащего Большесундырского сельского поселения (гражданина Российской Федерации), включенного в кадровый резерв администрации Большесундырского сельского поселения

на должность _____

(Ф.И.О.)

место для фотографии

Число, месяц и год рождения	
Данные об образовании:	
специальность по диплому	
квалификация по диплому	
номера дипломов, даты их выдачи и наименования учебных заведений, выдавших дипломы	
сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, номер диплома (аттестата) и дата присвоения)	
сведения за последние три года о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке (наименование и номер документа о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	
Сведения о прохождении государственной муниципальной службы или иной трудовой деятельности:	
замещаемая должность (государственной муниципальной службы Чувашской Республики) с указанием даты, номера правового акта о назначении и органа, издавшего его, занимаемая должность и наименование организации, где в настоящее время осуществляется трудовая деятельность	
сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском звании, специальном звании (наименование, дата присвоения и наименование органа, присвоившего классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание	
данные о стаже государственной муниципальной службы, стаже работы по специальности	
наличие государственных наград	
Основание включения в кадровый резерв, дата и номер правового акта органа местного самоуправления	
Основания исключения из кадрового резерва	
Контактный телефон	

Дата _____

(Ф.И.О., подпись кадрового работника)

М.П.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 27 сентября 2011 года №115*

О Комиссии при главе администрации по формированию кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с постановлением администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района ЧР от 07.09.2011 г. № 59 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики», в целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва кадров муниципальной службы Большесундырского сельского поселения постановляю:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию при главе администрации Большесундырского сельского поселения по формированию кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Приложение
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
от 27.09.2011 г. № 115*

СОСТАВ

комиссии при главе администрации Большесундырского сельского поселения по формированию кадрового резерва администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

Лаптев А.В.	глава администрации Большесундырского сельского поселения (председатель Комиссии);
Волкова В.И.	гл.специалист-эксперт администрации Большесундырского сельского поселения (заместитель председателя Комиссии);
Матвеева И.В.	Старший специалист 3 разряда администрации Большесундырского сельского поселения (ответственный секретарь Комиссии);

Ильгечкин Л.Г.
Соколова С.Г.

Депутат Собрания депутатов Большесундырского сельского поселения (по согласованию);
Заведующая информационно-обслуживающим отделом Большесундырской сельской библиотеки
(по согласованию)

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
№50 от 01 октября 2011 года*

Об утверждении Правил организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

*Приложение к постановлению
от 01.10.2011 №50*

**Правила организации
сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления
на территории Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают единые нормы и требования в сфере обеспечения чистоты и порядка на территории Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в части порядка сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории поселения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения органами местного самоуправления Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории поселения земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе юридическими лицами, обладающими указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Ответственность за нарушение порядка сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, а также отходов производства и потребления устанавливаются нормативно – правовыми актами Чувашской Республики.

1.6. В соответствии с Уставом поселения вопросы организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения относятся к компетенции администрации поселения.

1.7. Применительно к настоящим Правилам используются следующие основные понятия:

Мусор – любые отходы, включая твердые бытовые отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства.

Твердые бытовые отходы – твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция), образующиеся в результате жизнедеятельности населения.

Бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров.

Контейнер - стандартная емкость для сбора мусора объемом до 2 кубических метров включительно.

Контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

2. Сбор, временное хранение (накопление) и вывоз мусора, отходов производства и потребления

2.1. Администрация поселения создает условия для организации сбора мусора на территории поселения.

Администрация поселения обеспечивает организацию производства работ по сбору, временному хранению (накоплению) и вывозу мусора от муниципального жилого фонда, частных домовладений, объектов муниципальной собственности, сбору, временному хранению и вывозу отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, а также общую координацию производства работ, и контроль за их осуществлением на территории поселения.

В целях осуществления полномочий администрации поселения в сфере реализации настоящих Правил, Глава сельского поселения издает постановления, обязательные для исполнения на всей территории муниципального образования.

Глава поселения своим распоряжением определяет сотрудника Администрации поселения, в должностные обязанности которого непосредственно входят обязанности по организации работы Администрации поселения по реализации настоящих Правил.

Перечень специализированных предприятий, осуществляющих на территории поселения деятельность по вывозу мусора, утверждается постановлением Главы поселения.

2.2. Производство работ по сбору и временному хранению мусора осуществляется:

- от многоквартирных жилых домов и от частных домовладений - жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в случаях, предусмотренных законом, также и другими жилищно-эксплуатационными организациями: управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.);

- от других зданий, строений, сооружений - собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков непосредственно, или по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения и/или по договору со специализированными предприятиями.

Производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с жилищно-эксплуатационными организациями поселения, собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

Ответственность за содержание камер мусоропроводов, контейнеров, мусоросборников и территорий, прилегающих к месту выгрузки отходов из камер мусоропроводов многоквартирных жилых домов, несет организация, в ведении которой находятся дома (жилищно-эксплуатационная организация, управляющая компания, товарищество собственников жилья и т.д.).

2.3. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

Производство работ по вывозу отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с хозяйствующим субъектом.

2.4. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан обязано установить контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках на землях общего пользования и обеспечить регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам.

Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан может передать в установленном порядке по договору с администрацией поселения оборудованные на своей территории на землях общего пользования контейнерные площадки, установленные контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора в собственность поселения, с согласия общего собрания (конференции, иного уполномоченного органа управления) этого объединения. В этом случае производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется жилищно-эксплуатационными организациями поселения, а оплату жилищно-эксплуатационной организации за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляет непосредственно каждый собственник домовладения (земельного участка) данного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения.

2.5. На территориях гаражно-строительных кооперативов, гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей сбор мусора осуществляется в установленные на средства гаражно-строительного кооператива, собственника (владельца) гаража-стоянки или площадки для хранения автомобилей контейнеры для сбора мусора, вывоз мусора из которых осуществляется согласно заключенным договорам.

2.6. Наниматели и собственники жилых помещений в многоквартирных жилых домах производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы городского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее – ТБО и КГМ) для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения.

2.7. Собственники частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения.

Для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, проживание в которых осуществляется сезонно (не более 6 месяцев в году) без постоянной или временной регистрации граждан, постановлением Главы поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным Решением собрания депутатов поселения, может быть утвержден сезонный тариф за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора из расчета на одно домовладение или из расчета на один квадратный метр общей площади домовладения. В частных домовладениях частного сектора жилой застройки поселения, имеющих официально выделенные части домовладения, этот тариф устанавливается для одной части частного домовладения, а оплата за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора производится собственником каждой части домовладения.

Плата по установленному тарифу за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора в соответствии с настоящим пунктом Порядка не взимается в случае, если владелец частного (индивидуального) жилого дома документально подтверждает наличие договорных отношений по вывозу и утилизации отходов с иным специализированным предприятием и оплату по этим договорам, при наличии специально оборудованной площадки и контейнера для временного хранения бытового мусора на территории прилегающей к домовладению.

2.8. Собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков ежемесячно производят оплату расходов за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения) и/или по договору со специализированными предприятиями (в этом случае при расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления ТБО и КГМ для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ).

2.8. Жилищно-эксплуатационная организация поселения, получающая плату от нанимателей и собственников жилых помещений в многоквартирных жилых домах, а также от собственников частных домовладений частного сектора жилой застройки самостоятельно производит расчеты за предоставленные услуги по вывозу (утилизации) бытового мусора со специализированным предприятием.

2.9. Расходы по организации сбора, временного хранения и вывоза (утилизации) отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются за счет хозяйствующего субъекта.

Хозяйствующий субъект производит оплату услуг по вывозу (утилизации) отходов производства на основании договора со специализированной организацией. При расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.10. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан, в соответствии с настоящими Правилами самостоятельно осуществляющее организацию сбора и временного хранения бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках, в установленных контейнерах и бункерах-накопителях, обеспечивает его регулярный вывоз согласно заключенным договорам со специализированными предприятиями.

Оплата за вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляется садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединением граждан в размере цены договора, исходя из собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.11. Гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей осуществляют оплату за вывоз (утилизацию) бытового мусора по договорам со специализированными предприятиями, цена которых рассчитана с учетом официально утвержденных норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности) или расчета собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.12. Сбор и временное хранение мусора на территории поселения осуществляется на контейнерных площадках, установленных контейнерах и бункерах-накопителях. Сбор и временное хранение мусора вне контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей запрещается.

2.13. Вывоз бытового мусора, отходов производства осуществляется с контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей.

2.14. В исключительных случаях специальным постановлением Главы поселения может быть установлена временная схема организации сбора и вывоза бытового мусора на части территории поселения, в первую очередь частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающая подворовый объезд домовладений или вывоз мусора от определенного места жилой застройки. При этом само постановление, а также график вывоза мусора от определенных мест жилой застройки (или график подворового объезда), должны быть доведены до жителей поселения (части территории поселения) жилищно-эксплуатационной организацией, специализированным предприятием, осуществляющим вывоз бытового мусора.

2.15 Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, подлежащих установке в жилом секторе и в местах общего пользования, определяются Администрацией поселения с учетом предложений органов архитектуры и градостроительства, по согласованию с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, тип контейнеров и бункеров накопителей, подлежащих установке на территориях хозяйствующих субъектов, землях общего пользования садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений подлежат согласованию с Администрацией поселения, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Самовольная установка контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на территории поселения без согласования с Администрацией поселения запрещается.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части дорог, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Контейнерная площадка должна содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части.

Контейнеры и бункеры-накопители должны содержаться в технически исправном состоянии, быть покрашены и иметь маркировку с указанием владельца территории, хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз мусора. На контейнерной площадке должен быть размещен график вывоза мусора с указанием наименования и контактных телефонов организации, осуществляющей вывоз мусора, а также телефона организации, осуществляющей контроль за организацией сбора и вывоза мусора на территории поселения.

Хозяйствующие субъекты, собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческое объединение граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, не имеющие контейнерных площадок (контейнеры, бункеры-накопители) или контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) которых не соответствуют требованиям, установленным настоящим Правилам, обязаны установить контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) не позднее девяти месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил.

Если на определенной территории, на которой осуществляется хозяйственная деятельность по организации торговли или предоставлению услуг населению, невозможно оборудовать контейнерную площадку непосредственно у каждого объекта торговли, хозяйствующие субъекты, по согласованию с Администрацией поселения, могут оборудовать одну или несколько общих контейнерных площадок, обязанность обслуживания которой (которых) ложится на один из хозяйствующих субъектов на основании договора между хозяйствующими субъектами. Место установки данной контейнерной площадки и требование по количеству контейнеров и бункеров-накопителей на ней утверждается постановлением Главы поселения. При этом, все хозяйствующие субъекты, заключившие договор об оборудовании и совместном содержании общей контейнерной площадки, обязаны заключить индивидуальный договор на вывоз бытового мусора и отходов производства, на условиях, установленных настоящими Правилами.

Глава поселения своим постановлением утверждает план мероприятий по оборудованию и установке необходимого количества контейнерных площадок (контейнеров, бункеров-накопителей), в соответствии с требованиями настоящих Правил, на территориях многоквартирных жилых домов и частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающий его выполнение в течение трех лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

2.16. Вывоз мусора от контейнерных площадок, контейнеров, бункеров-накопителей должен осуществляться не реже одного раза в три дня, а в летнее время - не реже одного раза в день.

Перепополнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается.

Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на жилищно-эксплуатационные организации, хозяйствующие субъекты, собственников и пользователей зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственников (владельцев) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, на территории которых расположены площадки.

2.17. На вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), рынках (площадках рыночной торговли), в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны.

Урны на рынках (площадках рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), и в других местах массового посещения населения, на улицах, во дворах, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 100 м одна от другой.

Тип (типы) урн и их цвет, подлежащих установке всеми хозяйствующими субъектами на территории поселения, утверждается (утверждаются) постановлением Главы поселения. Установка на территории поселения урн, тип которых не утвержден постановлением Главы поселения, запрещается.

Обязанность по приобретению (изготовлению) и по установке урн ложится на собственника (владельца) объекта торговли, общественного питания, услуг населению, организацию (предпринимателя), являющегося собственником рынка (площадки рыночной торговли), или управляющего рынком (площадкой рыночной торговли), организацию, осуществляющую эксплуатацию и содержание вокзала (железнодорожных станций, платформ), общественного пассажирского транспорта. Указанные хозяйствующие субъекты обязаны исполнить настоящее требование Правил в течение года со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн на улицах, в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения ложится на Администрацию поселения и осуществляется за счет бюджета (сметы) поселения по статье «благоустройство и озеленение». Глава поселения утверждает план мероприятий по установке урн в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения,

предусматривающий установку урн в этих местах, в соответствии с требованиями настоящих Правил, в течение 3-х лет со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн у каждого подъезда многоквартирных жилых домов ложится на жилищно-эксплуатационные организации (в т.ч. управляющие компании, товарищества собственников жилья и т.д.), на чьем содержании находится жилой дом (подъезд жилого дома). Глава поселения утверждает план мероприятий и график установки, в соответствии с требованиями настоящих Правил, урн у подъездов жилых домов, предусматривающий его реализацию в течение 3-х лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мусор из урн, расположенных в жилом секторе (на улицах, у подъездов домов), парках скверах, подлежит сбору и временному хранению за закрепленной за жилым домом (за группой домов) контейнерной площадкой (контейнером, бункером-накопителем) и вывозу от них в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами. Мусор из урн, установленных у объекта торговли, общественного питания, услуг населению, рынков (площадок рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), на остановках общественного пассажирского транспорта, у школ, поликлиник, учреждений культуры и спорта, дополнительного образования, подлежит сбору и временному хранению на контейнерной площадке (контейнере, бункере-накопителе) соответствующего хозяйствующего субъекта и последующему вывозу, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

Мойка урн производится по мере загрязнения.

Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Дополнительные требования к организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления, в связи с необходимостью обеспечения чистоты и порядка на территории поселения

3.1. На территории городского поселения запрещается образование несанкционированных свалок.

3.2. Запрещается выбрасывать мусор вне специально отведенных для этого мест.

3.3. Крупногабаритный бытовой мусор собирается для временного хранения только на специально оборудованных местах контейнерных площадок.

3.4. Запрещается выбрасывать на контейнерные площадки, в том числе оборудованные для временного хранения крупногабаритного мусора, (в контейнеры и бункеры-накопители), крупногабаритный строительный мусор (брус, доски, оконные и дверные блоки, кирпичи и т.д.). Для вывоза строительного мусора гражданин или хозяйствующий субъект, производящий работы, обязаны заключить отдельный договор со специализированным предприятием.

3.5. В урны запрещается выбрасывать принесенный из дома бытовой мусор, а также крупногабаритный (в т.ч. строительный) мусор, отходы производства.

3.6. Запрещается сжигать (поджигать) мусор на контейнерных площадках (контейнерах, бункерах-накопителях), в урнах.

3.7. Собственники частных домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

- складировать бытовые отходы и мусор только в специально оборудованных местах прилегающей к домовладению территории, обеспечивать своевременный вывоз бытовых отходов в соответствии с настоящими Правилами;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению территории;

- производить уборку прилегающей территории к домовладению по мере загрязнения.

3.8. Запрещается захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома.

3.9. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке, в том числе на территории земель общего пользования, и прилегающей к садоводческому, огородническому и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии до 5 м от заборов.

3.10. Собственники, владельцы, пользователи (арендаторы) несут ответственность за не проведение или несвоевременное проведение работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (в том числе по организации сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления).

Постановление администрации Александровского сельского поселения №51 от 1 октября 2011 года

Об установлении тарифа за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Александровского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в размере 25 рублей на 1 человека в месяц.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Александровского сельского поселения С.Г.Никифорова

Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения от 01 сентября 2011 года №41

Об утверждении Правил организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

Приложение
к постановлению администрации
Чуманкасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 01.09.2011г. №41

**Правила организации
сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления
на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают единые нормы и требования в сфере обеспечения чистоты и порядка на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в части порядка сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории поселения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения органами местного самоуправления Чуманкасинского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории Чуманкасинского сельского поселения земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе юридическими лицами, обладающими указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Ответственность за нарушение порядка сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, а также отходов производства и потребления устанавливаются нормативно – правовыми актами Чувашской Республики.

1.6. В соответствии с Уставом Чуманкасинского сельского поселения вопросы организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения относятся к компетенции администрации поселения.

1.7. Применительно к настоящим Правилам используются следующие основные понятия:

Мусор – любые отходы, включая твердые бытовые отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства.

Твердые бытовые отходы – твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция), образующиеся в результате жизнедеятельности населения.

Бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров.

Контейнер - стандартная емкость для сбора мусора объемом до 2 кубических метров включительно.

Контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

2. Сбор, временное хранение (накопление) и вывоз мусора, отходов производства и потребления

2.1. Администрация Чуманкасинского сельского поселения создает условия для организации сбора мусора на территории поселения.

Администрация Чуманкасинского сельского поселения обеспечивает организацию производства работ по сбору, временному хранению (накоплению) и вывозу мусора от муниципального жилого фонда, частных домовладений, объектов муниципальной собственности, сбору, временному хранению и вывозу отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, а также общую координацию производства работ, и контроль за их осуществлением на территории поселения.

В целях осуществления полномочий администрации Чуманкасинского сельского поселения в сфере реализации настоящих Правил, глава администрации Чуманкасинского сельского поселения издает постановления, обязательные для исполнения на всей территории муниципального образования.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения своим распоряжением определяет сотрудника администрации Чуманкасинского сельского поселения, в должностные обязанности которого непосредственно входят обязанности по организации работы администрации поселения по реализации настоящих Правил.

Перечень специализированных предприятий, осуществляющих на территории поселения деятельность по вывозу мусора, утверждается постановлением главы администрации сельского поселения.

2.2. Производство работ по сбору и временному хранению мусора осуществляется:

- от многоквартирных жилых домов и от частных домовладений - жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в случаях, предусмотренных законом, также и другими жилищно-эксплуатационными организациями: управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.);

- от других зданий, строений, сооружений - собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков непосредственно, или по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения и/или по договору со специализированными предприятиями.

Производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с жилищно-эксплуатационными организациями поселения, собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

2.3. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

Производство работ по вывозу отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с хозяйствующим субъектом.

2.4. Садоводческое товарищество граждан обязано установить контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках на землях общего пользования и обеспечить регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам.

Садоводческое объединение граждан может передать в установленном порядке по договору с администрацией Чуманкасинского сельского поселения, оборудованные на своей территории на землях общего пользования контейнерные площадки, установленные контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора в собственность поселения, с согласия общего собрания (конференции, иного уполномоченного органа управления) этого объединения. В этом случае производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется жилищно-эксплуатационными организациями поселения, а оплату жилищно-эксплуатационной организации за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляет непосредственно каждый собственник домовладения (земельного участка) данного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения.

2.5. Частного сектора жилой застройки поселения производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов поселения.

Для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, проживание в которых осуществляется сезонно (не более 6 месяцев в году) без постоянной или временной регистрации граждан, постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным Решением собрания депутатов поселения, может быть утвержден сезонный тариф за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора из расчета на одно домовладение или из расчета на один квадратный метр общей площади домовладения. В частных домовладениях частного сектора жилой застройки поселения, имеющих официально выделенные части домовладения, этот тариф устанавливается для одной части частного домовладения, а оплата за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора производится собственником каждой части домовладения.

Плата по установленному тарифу за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора в соответствии с настоящим пунктом Порядка не взимается в случае, если владелец частного (индивидуального) жилого дома документально подтверждает наличие договорных отношений по вывозу и утилизации отходов с иным специализированным предприятием и оплату по этим договорам, при наличии специально оборудованной площадки и контейнера для временного хранения бытового мусора на территории прилегающей к домовладению.

2.6. Расходы по организации сбора, временного хранения и вывоза (утилизации) отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются за счет хозяйствующего субъекта.

Хозяйствующий субъект производит оплату услуг по вывозу (утилизации) отходов производства на основании договора со специализированной организацией. При расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.7. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан, в соответствии с настоящими Правилами самостоятельно осуществляющее организацию сбора и временного хранения бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках, в установленных контейнерах и бункерах-накопителях, обеспечивает его регулярный вывоз согласно заключенным договорам со специализированными предприятиями.

Оплата за вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляется садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединением граждан в размере цены договора, исходя из собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.8. Сбор и временное хранение мусора на территории поселения осуществляется на контейнерных площадках, установленных контейнерах и бункерах-накопителях. Сбор и временное хранение мусора вне контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей запрещается.

2.9. Вывоз бытового мусора, отходов производства осуществляется с контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей.

2.10. В исключительных случаях специальным постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения может быть установлена временная схема организации сбора и вывоза бытового мусора на части территории поселения, в первую очередь частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающая подворовый объезд домовладений или вывоз мусора от определенного места жилой застройки. При этом само постановление, а также график вывоза мусора от определенных мест жилой застройки (или график подворового объезда), должны быть доведены до жителей поселения (части территории поселения) жилищно-эксплуатационной организацией, специализированным предприятием, осуществляющим вывоз бытового мусора.

2.11. Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, подлежащих установке в жилом секторе и в местах общего пользования, определяются администрацией Чуманкасинского сельского поселения с учетом предложений органов архитектуры и градостроительства, по согласованию с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, тип контейнеров и бункеров накопителей, подлежащих установке на территориях хозяйствующих субъектов, землях общего пользования садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений подлежат согласованию с администрацией Чуманкасинского сельского поселения, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Самовольная установка контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на территории поселения без согласования с администрацией Чуманкасинского сельского поселения запрещается.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части дорог, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Контейнерная площадка должна содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части.

Контейнеры и бункеры-накопители должны содержаться в технически исправном состоянии, быть покрашены и иметь маркировку с указанием владельца территории, хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз мусора. На контейнерной площадке должен быть размещен график вывоза мусора с указанием наименования и контактных телефонов организации, осуществляющей вывоз мусора, а также телефона организации, осуществляющей контроль за организацией сбора и вывоза мусора на территории поселения.

Хозяйствующие субъекты, собственники и пользователи других зданий, сооружений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческое объединение граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, не имеющие контейнерных площадок (контейнеры, бункеры-накопители) или контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) **которых** не соответствуют требованиям, установленным настоящим Правилам, обязаны установить контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) не позднее девяти месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил.

Если на определенной территории, на которой осуществляется хозяйственная деятельность по организации торговли или предоставлению услуг населению, невозможно оборудовать контейнерную площадку непосредственно у каждого объекта торговли, хозяйствующие субъекты, по согласованию с администрацией Чуманкасинского сельского поселения, могут оборудовать одну или несколько общих контейнерных площадок, обязанность обслуживания которой (которых) ложится на один из хозяйствующих субъектов на

основании договора между хозяйствующими субъектами. Место установки данной контейнерной площадки и требование по количеству контейнеров и бункеров-накопителей на ней утверждается постановлением главы администрации Чуманкасинского сельского поселения. При этом, все хозяйствующие субъекты, заключившие договор об оборудовании и совместном содержании общей контейнерной площадки, обязаны заключить индивидуальный договор на вывоз бытового мусора и отходов производства, на условиях, установленных настоящими Правилами.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения своим постановлением утверждает план мероприятий по оборудованию и установке необходимого количества контейнерных площадок (контейнеров, бункеров-накопителей), в соответствии с требованиями настоящих Правил, на территориях многоэтажных жилых домов и частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающий его выполнение в течение трех лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

2.12. Вывоз мусора от контейнерных площадок, контейнеров, бункеров-накопителей должен осуществляться не реже одного раза в три дня, а в летнее время - не реже одного раза в день.

Перепополнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается.

Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на жилищно-эксплуатационные организации, хозяйствующие субъекты, собственники и пользователей зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, на территории которых расположены площадки.

2.13. В учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны.

Урны в местах массового посещения населения, на улицах, во дворах, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 100 м одна от другой.

Тип (типы) урн и их цвет, подлежащих установке всеми хозяйствующими субъектами на территории поселения, утверждается (утверждаются) постановлением главы администрации сельского поселения. Установка на территории поселения урн, тип которых не утвержден постановлением главы администрации сельского поселения, запрещается.

Обязанность по приобретению (изготовлению) и по установке урн ложится на собственника (владельца) объекта торговли, общественного питания, услуг населению, организацию (предпринимателя), являющегося собственником), организацию, осуществляющую эксплуатацию общественного пассажирского транспорта. Указанные хозяйствующие субъекты обязаны исполнить настоящее требование Правил в течение года со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн на улицах, и других местах массового посещения населения ложится на администрацию Чуманкасинского сельского поселения и осуществляется за счет бюджета (сметы) поселения по статье «благоустройство и озеленение». Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения утверждает план мероприятий по установке урн в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения на улицах и других местах массового посещения населения, предусматривающий установку урн в этих местах, в соответствии с требованиями настоящих Правил, в течение 3-х лет со дня их вступления в силу.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения утверждает план мероприятий и график установки урн, в соответствии с требованиями настоящих Правил, предусматривающий его реализацию в течение 3-х лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мусор из урн, расположенных в жилом секторе (на улицах, у подъездов домов), парках скверах, подлежит сбору и временному хранению за закрепленной за жилым домом (за группой домов) контейнерной площадкой (контейнером, бункером-накопителем) и вывозу от них в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами. Мусор из урн, установленных у объекта торговли, общественного питания, услуг населению, на остановках общественного пассажирского транспорта, у школ, **поликлиник**, учреждений культуры и спорта, подлежит сбору и временному хранению на контейнерной площадке (контейнере, бункере-накопителе) соответствующего хозяйствующего субъекта и последующему вывозу, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

Мойка урн производится по мере загрязнения.

Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Дополнительные требования к организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления, в связи с необходимостью обеспечения чистоты и порядка на территории поселения

3.1. На территории Чуманкасинского сельского поселения запрещается образование несанкционированных свалок.

3.2. Запрещается выбрасывать мусор вне специально отведенных для этого мест.

3.3. Крупногабаритный бытовой мусор собирается для временного хранения только на специально оборудованных местах контейнерных площадок.

3.4. Запрещается выбрасывать на контейнерные площадки, в том числе оборудованные для временного хранения крупногабаритного мусора, (в контейнеры и бункеры-накопители), крупногабаритный строительный мусор (брус, доски, оконные и дверные блоки, кирпичи и т.д.). Для вывоза строительного мусора гражданин или хозяйствующий субъект, производящий работы, обязаны заключить отдельный договор со специализированным предприятием.

3.5. В урны запрещается выбрасывать принесенный из дома бытовой мусор, а также крупногабаритный (в т.ч. строительный) мусор, отходы производства.

3.6. Запрещается сжигать (поджигать) мусор на контейнерных площадках (контейнерах, бункерах-накопителях), в урнах.

3.7. Собственники частных домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

- складировать бытовые отходы и мусор только в специально оборудованных местах прилегающей к домовладению территории, обеспечивать своевременный вывоз бытовых отходов в соответствии с настоящими Правилами;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению территории;

- производить уборку прилегающей территории к домовладению по мере загрязнения.

3.8. Запрещается захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома.

3.9. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке, в том числе на территории земель общего пользования, и прилегающей к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии до 5 м от заборов.

3.10. Собственники, владельцы, пользователи (арендаторы) несут ответственность за не проведение или несвоевременное проведение работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (в том числе по организации сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления).

*Постановление администрации Чуманкасинского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года №42*

Об установлении тарифа за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в размере 25 рублей на 1 человека в месяц.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Решение Собрании депутатов Чуманкасинского сельского поселения
от 09 сентября 2011 года № С-8/3*

О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов Чуманкасинского сельского поселения от 06.03.2010 года № С-31/2 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

На основании протеста прокурора Моргаушского района Чувашской Республики от 19.08.2011г № 03-01 **Собрание депутатов Чуманкасинского сельского поселения решило:**

Внести в решение Собрании депутатов Чуманкасинского сельского поселения от 06.03.2010г. №С31/2 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «муниципальный контроль - это деятельность Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Чуманкасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами».

2. В абзаце 6 п. 4.2. после слов «в социальной сфере» дополнить словами «в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в жилищной сфере.»

3. Пункт 4.3. дополнить ч. 3 следующего содержания: «приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

4. В части 1 п. 6.1. после слов «устранения» дополнить словами «и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами».

Глава Чуманкасинского сельского поселения Л.Г.Ковалева

*Постановление администрации Шатъмапосинского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года №42*

Об утверждении Правил организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

*Приложение
к постановлению администрации
Шатъмапосинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 01.09.2011г. №42*

**Правила организации
сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления
на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают единые нормы и требования в сфере обеспечения чистоты и порядка на территории Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в части порядка сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления на территории сельского поселения.

1.2. Правила разработаны в соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения органом местного самоуправления Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, юридическими и физическими лицами, являющихся собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории сельского поселения земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе юридическими лицами, обладающими указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Ответственность за нарушение порядка сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, а также отходов производства и потребления устанавливаются нормативно – правовыми актами Чувашской Республики.

1.6. В соответствии с Уставом Шатмапосинского сельского поселения вопросы организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения относятся к компетенции администрации сельского поселения.

1.7. Применительно к настоящим Правилам используются следующие основные понятия:

Мусор – любые отходы, включая твердые бытовые отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства.

Твердые бытовые отходы – твердые остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий и продуктов, утратившие свои потребительские свойства товары (продукция), образующиеся в результате жизнедеятельности населения.

Бункер-накопитель - стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров.

Контейнер - стандартная емкость для сбора мусора объемом до 2 кубических метров включительно.

Контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для сбора и временного хранения отходов производства и потребления с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей.

2. Сбор, временное хранение (накопление) и вывоз мусора, отходов производства и потребления

2.1. Администрация сельского поселения создает условия для организации сбора мусора на территории сельского поселения.

Администрация сельского поселения обеспечивает организацию производства работ по сбору, временному хранению (накоплению) и вывозу мусора от муниципального жилого фонда, частных домовладений, объектов муниципальной собственности, сбору, временному хранению и вывозу отходов, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, а также общую координацию производства работ, и контроль за их осуществлением на территории сельского поселения.

В целях осуществления полномочий администрации сельского поселения в сфере реализации настоящих Правил, Глава администрации сельского поселения издает постановления, обязательные для исполнения на всей территории муниципального образования.

Глава администрации сельского поселения своим распоряжением определяет сотрудника Администрации сельского поселения, в должностные обязанности которого непосредственно входят обязанности по организации работы Администрации сельского поселения по реализации настоящих Правил.

Перечень специализированных предприятий, осуществляющих на территории поселения деятельность по вывозу мусора, утверждается постановлением Главы администрации сельского поселения.

2.2. Производство работ по сбору и временному хранению мусора осуществляется:

- от многоквартирных жилых домов и от частных домовладений - жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в случаях, предусмотренных законом, также и другими жилищно-эксплуатационными организациями: управляющими компаниями, товариществами собственников жилья и т.д.);

- от других зданий, строений, сооружений - собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков непосредственно, или по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения и/или по договору со специализированными предприятиями.

Производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с жилищно-эксплуатационными организациями, собственниками и пользователями зданий, строений, сооружений, земельных участков.

Ответственность за содержание камер мусоропроводов, контейнеров, мусоросборников и территорий, прилегающих к месту выгрузки отходов из камер мусоропроводов многоквартирных жилых домов, несет организация, в ведении которой находятся дома (жилищно-эксплуатационная организация, управляющая компания, товарищество собственников жилья и т.д.).

2.3. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется хозяйствующим субъектом самостоятельно в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях.

Производство работ по вывозу отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляется специализированными предприятиями на основании договоров с хозяйствующим субъектом.

2.4. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан обязано установить контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках на землях общего пользования и обеспечить регулярный вывоз мусора согласно заключенным договорам.

Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан может передать в установленном порядке по договору с администрацией поселения оборудованные на своей территории на землях общего пользования контейнерные площадки, установленные контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора в собственность поселения, с согласия общего собрания (конференции, иного уполномоченного органа управления) этого объединения. В этом случае производство работ по вывозу мусора (включая его утилизацию) осуществляется жилищно-эксплуатационными организациями поселения, а оплату жилищно-эксплуатационной организации за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляет непосредственно каждый собственник домовладения (земельного участка) данного садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения.

2.5. На территориях гаражно-строительных кооперативов, гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей сбор мусора осуществляется в установленные на средства гаражно-строительного кооператива, собственника (владельца) гаража-стоянки или площадки для хранения автомобилей контейнеры для сбора мусора, вывоз мусора из которых осуществляется согласно заключенным договорам.

2.6. Наниматели и собственники жилых помещений в многоквартирных жилых домах производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы администрации сельского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее – ТБО и КГМ) для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов сельского поселения.

2.7. Собственники частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям поселения, в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы администрации сельского поселения, установленных на основании утвержденных норм

накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным решением собрания депутатов сельского поселения.

Для частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, проживание в которых осуществляется сезонно (не более 6 месяцев в году) без постоянной или временной регистрации граждан, постановлением Главы администрации сельского поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений поселения, утвержденным Решением собрания депутатов сельского поселения, может быть утвержден сезонный тариф за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора из расчета на одно домовладение или из расчета на один квадратный метр общей площади домовладения. В частных домовладениях частного сектора жилой застройки поселения, имеющих официально выделенные части домовладения, этот тариф устанавливается для одной части частного домовладения, а оплата за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора производится собственником каждой части домовладения.

Плата по установленному тарифу за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора в соответствии с настоящим пунктом Порядка не взимается в случае, если владелец частного (индивидуального) жилого дома документально подтверждает наличие договорных отношений по вывозу и утилизации отходов с иным специализированным предприятием и оплату по этим договорам, при наличии специально оборудованной площадки и контейнера для временного хранения бытового мусора на территории прилегающей к домовладению.

2.8. Собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков ежемесячно производят оплату расходов за сбор, временное хранение и вывоз (утилизацию) бытового мусора по договору с жилищно-эксплуатационными организациями поселения (в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы администрации сельского поселения, установленных на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений сельского поселения, утвержденным решением собрания депутатов сельского поселения) и/или по договору со специализированными предприятиями (в этом случае при расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления ТБО и КГМ для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.8. Жилищно-эксплуатационная организация поселения, получающая плату от нанимателей и собственников жилых помещений в многоквартирных жилых домах, а также от собственников частных домовладений частного сектора жилой застройки самостоятельно производит расчеты за предоставленные услуги по вывозу (утилизации) бытового мусора со специализированным предприятием.

2.9. Расходы по организации сбора, временного хранения и вывоза (утилизации) отходов производства, образующихся в результате деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляются за счет хозяйствующего субъекта.

Хозяйствующий субъект производит оплату услуг по вывозу (утилизации) отходов производства на основании договора со специализированной организацией. При расчете цены договора могут применяться официально утвержденные нормы накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.10. Садоводческое, огородническое и дачное некоммерческое объединение граждан, в соответствии с настоящими Правилами самостоятельно осуществляющее организацию сбора и временного хранения бытового мусора на специально оборудованных контейнерных площадках, в установленных контейнерах и бункерах-накопителях, обеспечивает его регулярный вывоз согласно заключенным договорам со специализированными предприятиями.

Оплата за вывоз (утилизацию) бытового мусора осуществляется садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединением граждан в размере цены договора, исходя из собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.11. Гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей осуществляют оплату за вывоз (утилизацию) бытового мусора по договорам со специализированными предприятиями, цена которых рассчитана с учетом официально утвержденных норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО и КГМ) для поселения (в части соответствующего вида деятельности) или расчета собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.12. Сбор и временное хранение мусора на территории сельского поселения осуществляется на контейнерных площадках, установленных контейнерах и бункерах-накопителях. Сбор и временное хранение мусора вне контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей запрещается.

2.13. Вывоз бытового мусора, отходов производства осуществляется с контейнерных площадок, установленных контейнеров и бункеров-накопителей.

2.14. В исключительных случаях специальным постановлением Главы администрации сельского поселения может быть установлена временная схема организации сбора и вывоза бытового мусора на части территории поселения, в первую очередь частного сектора жилой застройки сельского поселения, предусматривающая подворовый объезд домовладений или вывоз мусора от определенного места жилой застройки. При этом само постановление, а также график вывоза мусора от определенных мест жилой застройки (или график подворового объезда), должны быть доведены до жителей поселения (части территории поселения) жилищно-эксплуатационной организацией, специализированным предприятием, осуществляющим вывоз бытового мусора.

2.15. Контейнеры и бункеры-накопители размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, подлежащих установке в жилом секторе и в местах общего пользования, определяются Администрацией сельского поселения с учетом предложений органов архитектуры и градостроительства, по согласованию с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Места размещения и тип ограждения контейнерных площадок, тип контейнеров и бункеров накопителей, подлежащих установке на территориях хозяйствующих субъектов, земель общего пользования садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений подлежат согласованию с Администрацией сельского поселения, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, территориальными отделами (отделениями, инспекциями) государственного пожарного надзора.

Самовольная установка контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей на территории сельского поселения без согласования с Администрацией сельского поселения запрещается.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части дорог, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Контейнерная площадка должна содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части.

Контейнеры и бункеры-накопители должны содержаться в технически исправном состоянии, быть покрашены и иметь маркировку с указанием владельца территории, хозяйствующего субъекта, осуществляющего вывоз мусора. На контейнерной площадке

должен быть размещен график вывоза мусора с указанием наименования и контактных телефонов организации, осуществляющей вывоз мусора, а также телефона организации, осуществляющей контроль за организацией сбора и вывоза мусора на территории сельского поселения.

Хозяйствующие субъекты, собственники и пользователи других зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственники (владельцы) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, не имеющие контейнерных площадок (контейнеры, бункеры-накопители) или контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) которых не соответствуют требованиям, установленным настоящим Правилам, обязаны установить контейнерные площадки (контейнеры, бункеры-накопители) не позднее девяти месяцев со дня вступления в силу настоящих Правил.

Если на определенной территории, на которой осуществляется хозяйственная деятельность по организации торговли или предоставлению услуг населению, невозможно оборудовать контейнерную площадку непосредственно у каждого объекта торговли, хозяйствующие субъекты, по согласованию с Администрацией сельского поселения, могут оборудовать одну или несколько общих контейнерных площадок, обязанность обслуживания которой (которых) ложится на один из хозяйствующих субъектов на основании договора между хозяйствующими субъектами. Место установки данной контейнерной площадки и требование по количеству контейнеров и бункеров-накопителей на ней утверждается постановлением Главы администрации сельского поселения. При этом, все хозяйствующие субъекты, заключившие договор об оборудовании и совместном содержании общей контейнерной площадки, обязаны заключить индивидуальный договор на вывоз бытового мусора и отходов производства, на условиях, установленных настоящими Правилами.

Глава администрации сельского поселения своим постановлением утверждает план мероприятий по оборудованию и установке необходимого количества контейнерных площадок (контейнеров, бункеров-накопителей), в соответствии с требованиями настоящих Правил, на территориях многоэтажных жилых домов и частных домовладений частного сектора жилой застройки поселения, предусматривающий его выполнение в течение трех лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

2.16. Вывоз мусора от контейнерных площадок, контейнеров, бункеров-накопителей должен осуществляться не реже одного раза в три дня, а в летнее время - не реже одного раза в день.

Переполнение контейнеров, бункеров-накопителей мусором не допускается.

Обязанность по уборке мусора, просыпавшегося при выгрузке из контейнеров в мусоровоз или загрузке бункера, возлагается на хозяйствующий субъект, осуществляющий вывоз мусора.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на жилищно-эксплуатационные организации, хозяйствующие субъекты, собственники и пользователей зданий, строений, сооружений, земельных участков, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, гаражно-строительные кооперативы, собственников (владельцев) гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей, на территории которых расположены площадки.

2.17. На вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), рынках (площадках рыночной торговли), в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, на улицах, у каждого подъезда жилых домов, на остановках общественного пассажирского транспорта, у входа в торговые объекты должны быть установлены урны.

Урны на рынках (площадках рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), и в других местах массового посещения населения, на улицах, во дворах, парках, садах и на других территориях устанавливаются на расстоянии, не превышающем 100 м одна от другой.

Тип (типы) урн и их цвет, подлежащих установке всеми хозяйствующими субъектами на территории сельского поселения, утверждается (утверждаются) постановлением Главы администрации сельского поселения. Установка на территории сельского поселения урн, тип которых не утвержден постановлением Главы администрации сельского поселения, запрещается.

Обязанность по приобретению (изготовлению) и по установке урн ложится на собственника (владельца) объекта торговли, общественного питания, услуг населению, организацию (предпринимателя), являющегося собственником рынка (площадки рыночной торговли), или управляющего рынком (площадкой рыночной торговли), организацию, осуществляющую эксплуатацию и содержание вокзала (железнодорожных станций, платформ), общественного пассажирского транспорта. Указанные хозяйствующие субъекты обязаны исполнить настоящее требование Правил в течение года со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн на улицах, в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения ложится на Администрацию сельского поселения и осуществляется за счет бюджета (сметы) сельского поселения по статье «благоустройство и озеленение». Глава администрации сельского поселения утверждает план мероприятий по установке урн в парках, садах, зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения населения, предусматривающий установку урн в этих местах, в соответствии с требованиями настоящих Правил, в течение 3-х лет со дня их вступления в силу.

Обязанность по приобретению и установке урн у каждого подъезда многоквартирных жилых домов ложится на жилищно-эксплуатационные организации (в т.ч. управляющие компании, товарищества собственников жилья и т.д.), на чьем содержании находится жилой дом (подъезд жилого дома). Глава администрации сельского поселения утверждает план мероприятий и график установки, в соответствии с требованиями настоящих Правил, урн у подъездов жилых домов, предусматривающий его реализацию в течение 3-х лет со дня вступления в силу настоящих Правил.

Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день. Мусор из урн, расположенных в жилом секторе (на улицах, у подъездов домов), парках скверах, подлежит сбору и временному хранению за закрепленной за жилым домом (за группой домов) контейнерной площадкой (контейнером, бункером-накопителем) и вывозу от них в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами. Мусор из урн, установленных у объекта торговли, общественного питания, услуг населению, рынков (площадок рыночной торговли), вокзалах (железнодорожных станциях, платформах), на остановках общественного пассажирского транспорта, у школ, поликлиник, учреждений культуры и спорта, дополнительного образования, подлежит сбору и временному хранению на контейнерной площадке (контейнере, бункере-накопителе) соответствующего хозяйствующего субъекта и последующему вывозу, в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

Мойка урн производится по мере загрязнения.

Покраска урн осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Дополнительные требования к организации сбора и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления, в связи с необходимостью обеспечения чистоты и порядка на территории сельского поселения

3.1. На территории сельского поселения запрещается образование несанкционированных свалок.

3.2. Запрещается выбрасывать мусор вне специально отведенных для этого мест.

3.3. Крупногабаритный бытовой мусор собирается для временного хранения только на специально оборудованных местах контейнерных площадок.

3.4. Запрещается выбрасывать на контейнерные площадки, в том числе оборудованные для временного хранения крупногабаритного мусора, (в контейнеры и бункеры-накопители), крупногабаритный строительный мусор (брус, доски, оконные и дверные блоки, кирпичи и т.д.). Для вывоза строительного мусора гражданин или хозяйствующий субъект, производящий работы, обязаны заключить отдельный договор со специализированным предприятием.

3.5. В урны запрещается выбрасывать принесенный из дома бытовой мусор, а также крупногабаритный (в т.ч. строительный) мусор, отходы производства.

3.6. Запрещается сжигать (поджигать) мусор на контейнерных площадках (контейнерах, бункерах-накопителях), в урнах.

3.7. Собственники частных домовладений, в том числе используемых для сезонного и временного проживания, обязаны:

- складировать бытовые отходы и мусор только в специально оборудованных местах прилегающей к домовладению территории, обеспечивать своевременный вывоз бытовых отходов в соответствии с настоящими Правилами;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части прилегающей к домовладению территории;

- производить уборку прилегающей территории к домовладению по мере загрязнения.

3.8. Запрещается захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома.

3.9. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке, в том числе на территории земель общего пользования, и прилегающей к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии до 5 м от заборов.

3.10. Собственники, владельцы, пользователи (арендаторы) несут ответственность за не проведение или несвоевременное проведение работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (в том числе по организации сбора, временного хранения и вывоза бытового мусора, отходов производства и потребления).

Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения от 01 сентября 2011 года №43

Об установлении тарифа за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в размере 25 рублей на 1 человека в месяц.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования

Глава администрации Шатмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

Постановление администрации Моргаушского района от 29 сентября 2011 года №1031

О проведении районной акции «Молодежь за здоровый образ жизни»

Во исполнение постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 19.09.2008 № 277 «О республиканской целевой программе «Молодежь Чувашской Республики: 2011-2020 годы» и реализации районной целевой программы «Молодежь Моргаушского района: 2011-2020 годы», утверждённой решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 16.07.2010г. № С-42/8 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести районные мероприятия в рамках республиканской акции «Молодежь за здоровый образ жизни» в период с 1 октября по 30 ноября 2011 года.

2. Утвердить план основных мероприятий, проводимых в рамках республиканской акции «Молодежь за здоровый образ жизни» в Моргаушском районе с 1 октября по 30 ноября 2011 года (приложение № 1).

3. Утвердить оргкомитет в составе:

Иванов Ю.А.	-глава администрации Моргаушского района, председатель;
Тарасова Л.Ю.	-заместитель главы администрации района–начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления, заместитель председателя;
Андреева А.Е.	- начальник отдела культуры и архивного дела администрации Моргаушского района;
Ванюшкина Л.В.	-председатель Совета молодых педагогов Моргаушского района «Пеликан» (по согласованию);
Данилов В.Г.	-депутат Государственного Совета Чувашской Республики, главный врач МБУЗ «Моргаушская ЦРБ»;
Дипломатова З.Ю.	-начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района;
Куликов А.Н.	-директор МАУ ДОД «ДЮСШ ФСК «Сывлах»;
Лаврентьев В.Г.	-начальник отдела информационного обеспечения администрации Моргаушского района;
Львов В.Г.	-председатель местного отделения ДОСААФ России Моргаушского района Чувашской Республики (по согласованию);
Никитин Н.И.	-глава Моргаушского сельского поселения (по согласованию);
Плечов Е.И.	-начальник МВД РФ по Моргаушскому району (по согласованию);
Петров А.В.	- председатель Совета молодежи Б.Сундырского сельского поселения (по согласованию);
Петров В.В.	-главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района;
Тихонов А.И.	-руководитель АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Ҫентерӳ ялавӑ» («Знамя победы»)» Минкультуры Чувашии (по согласованию);
Чернова Е.Г.	-главный специалист-эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района.

4. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий, организаций и учреждений Моргаушского района принять активное участие в районной акции «Молодежь за здоровый образ жизни».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района—начальника отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления Тарасову Л.Ю.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А.Иванов

приложение №1
к постановлению администрации
Моргаушского района
от 29.09.2011 № 1031.

**План основных мероприятий, проводимых в рамках акции «Молодежь за здоровый образ жизни»
в Моргаушском районе с 1 октября по 30 ноября 2011 года.**

№ п/п.	Название мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Пропаганда здорового образа жизни в средствах массовой информации. Публикации статей в районной газете «Сентерү ялавё», школьных газетах. Изготовление и размещение наружной рекламы, создание баннеров, Интернет-страничек.	в течение акции	АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сентерү ялавё» («Знамя победы»)» Минкультуры Чувашии (по согласованию), отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, отдел информационного обеспечения администрации района, общеобразовательные учреждения, администрации сельских поселений Моргаушского района (по согласованию)
2.	Районный конкурс новостного освещения "С чистого листа - 2011" в рамках акции "Молодежь за ЗОЖ".	в течение акции	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, отдел информационного обеспечения администрации района
3.	Районный конкурс добровольческих команд здоровья «Мы за здоровую нацию».	с 17 октября по 17 ноября	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, советы молодежи организаций, предприятий, учреждений, сельских поселений Моргаушского района (по согласованию)
4.	Участие на республиканской Спартакиаде молодежи допризывного возраста.	с 30 сентября по 1 октября	ВПК «им. Г.Алексеева» МБОУ «Чуманкасинская СОШ» (по согласованию)
5.	«В здоровом теле здоровый дух!» - Дни здоровья в организациях, предприятиях, учреждениях, сельских поселениях.	в течение акции	Ученические советы ОУ, советы молодежи сельских поселений, работающей молодежи (по согласованию)
6.	Организация в общеобразовательных учреждениях тематических классных вечеров, круглых столов, единых родительских собраний по пропаганде здорового образа жизни.	в течение акции	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, МВД РФ по Моргаушскому району (по согласованию), МБУЗ «Моргаушская ЦРБ» (по согласованию), администрации сельских поселений Моргаушского района (по согласованию)
7.	Разработка и подготовка к изданию информационных памяток, листовок, буклетов, пропагандирующих здоровый образ жизни.	октябрь-ноябрь	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, МБУЗ «Моргаушская ЦРБ» (по согласованию), МБУК «Моргаушская МЦБ» (по согласованию)
8.	«Ночной дозор» - ночные рейды по местам скопления молодежи.	в течение акции	МВД РФ по Моргаушскому району (по согласованию), члены комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Моргаушского района, администрации сельских поселений Моргаушского района (по согласованию)
9.	Беседа в общеобразовательных учреждениях и культурно-досуговых центрах с детьми и подростками о значении здорового образа жизни.	в течение акции	МБУЗ «Моргаушская ЦРБ» (по согласованию), Центр диагностики и консультирования отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района
10.	Фестиваль молодежных агитбригад «Молодежь за ЗОЖ».	октябрь-ноябрь	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, предприятия, организации учреждения, сельские поселения Моргаушского района (по согласованию)
11.	Открытое первенство по плаванию среди школьников	15 октября	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района
12.	Первенство по баскетболу среди школьников.	2-3 ноября	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района

13.	Профилактика употребления ПАВ, аутоагрессии, девиантного поведения, раннего начала половой жизни. Консультации психологов.	в течение акции	Центр диагностики и консультирования отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района
14.	«Детям о здоровье» выступление молодёжных добровольческих команд здоровья в дошкольных учреждениях.	ноябрь	Ресурсные центры Фонда «Чувашия» общеобразовательных учреждений (по согласованию).
15.	Антитабачная кампания в образовательных учреждениях, на предприятиях и организациях района.	октябрь-ноябрь	Молодёжный парламент при Моргаушском районном Собрании депутатов (по согласованию), районное отделение ВОО «МГЕР» (по согласованию)
16.	Проведение встреч молодёжи с известными земляками-спортсменами.	в течение акции	Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, администрации сельских поселений Моргаушского района (по согласованию), Советы работающей молодёжи (по согласованию)
17.	«Секреты здоровья и красоты» - информационные выставки, выставки диалоги в библиотеках района.	в течение акции	МБУК «Моргаушская МЦБ» (по согласованию), администрации сельских поселений Моргаушского района (по согласованию)
18.	«Россия без табачного дыма!» - районная акция волонтерского движения, посвящённая Международному дню отказа от курения.	17 ноября	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, ресурсные центры Фонда «Чувашия» (по согласованию)
19.	Цикл лекций по Собириологии, науке о трезвости в общеобразовательных учреждениях района	в течение акции	Молодёжный парламент при Моргаушском районном Собрании депутатов (по согласованию)
20.	Молодежный спортивный форум «В здоровом теле – здоровый дух».	11 ноября	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорт администрации района, МАУ ДОД «ДЮСШ ФСК «Сывлах» (по согласованию)
21.	IX Спартакиада работающей молодёжи «Молодёжь на старте!»	30 ноября	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района, МАУ ДОД «ДЮСШ ФСК «Сывлах» (по согласованию)

*Постановление администрации Шатъмапосинского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года №44*

Об утверждении порядка осуществления администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2011 года.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

*Приложение
утверждено постановлением администрации
Шатъмапосинского сельского поселения от 01.09.2011г. № 44*

П О Р Я Д О К

**осуществления администрацией Шатъмапосинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения (далее - казенное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении казенного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в установленном порядке:
 - а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
 - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого казенного учреждения и утверждает его;
 - в) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя казенного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя казенного учреждения;
 - прекращает полномочия руководителя казенного учреждения;

- г) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения;
- д) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- е) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
- ж) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- к) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения в части передачи его в аренду;
- л) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
- м) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- н) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года №45*

Об утверждении порядка осуществления администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2011 года.

Глава администрации Шатмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

*Приложение
к постановлению администрации
Шатмапосинского сельского
поселения от 01.09.2011г. № 45*

**П О Р Я Д О К
осуществления администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике
функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республике функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения (далее - бюджетное учреждение).
2. Функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Администрация Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, в установленном порядке:
 - а) выполняет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
 - б) подготавливает проект устава вновь создаваемого бюджетного учреждения и утверждает его;
 - в) утверждает изменения, вносимые в устав бюджетного учреждения;
 - г) организует проведение конкурса на замещение должности руководителя бюджетного учреждения, осуществляет назначение (утверждение) победителя конкурсного отбора на замещение должности руководителя бюджетного учреждения;
 - д) прекращает полномочия руководителя бюджетного учреждения;
 - е) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;
 - ж) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
 - з) определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за бюджетным учреждением уполномоченным органом или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) из местного бюджета;
 - и) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - к) принимает решения с учетом требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- и) устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;
- к) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- л) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных на приобретение такого имущества;
- м) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения в части передачи его в аренду;
- н) согласовывает внесение бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- о) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств местного бюджета, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- п) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- р) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- с) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- т) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- у) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

*Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения
от 01 сентября 2011 года №46*

Об утверждении порядков о создании, реорганизации, ликвидации и проведения ликвидации бюджетных и казенных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района, а также изменения типа муниципальных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района, и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района

В целях реализации положений статей 6 и 31 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

Порядок создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (приложение № 1).

Порядок утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики и внесения в них изменений (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2011 года.

Глава администрации Шатмапосинского сельского поселения Н.П.Александров

*Приложение № 1
Утверждено постановлением администрации
Шатмапосинского сельского поселения от 01.09.2011г. № 46*

**Порядок
создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений
Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, а также изменения типа муниципальных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

I. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 6 и 31 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает процедуры создания, реорганизации и ликвидации бюджетных и казенных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение), а также изменения типа муниципальных учреждений Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - муниципальное учреждение), которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

II. Создание бюджетных и казенных учреждений.

2.1. Бюджетные и казенные учреждения могут быть созданы путем их учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующих муниципальных учреждений в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании бюджетных и казенных учреждений путем их учреждения принимается администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления.

2.3. Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетных и казенных учреждений должно содержать:

- а) наименование создаваемого бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;
- б) основные цели деятельности создаваемого бюджетного или казенного учреждения, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
- в) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым бюджетным или казенным учреждением;
- г) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);
- д) перечень мероприятий по созданию бюджетного или казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. Проект постановления администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения подготавливается и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

2.5. Одновременно с проектом постановления администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения в администрацию Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района представляется пояснительная записка, которая должна содержать:

- а) обоснование целесообразности создания бюджетного или казенного учреждения;
- б) информацию о предоставлении создаваемому бюджетному или казенному учреждению права выполнять муниципальные функции.

2.6. После вступления в силу постановления администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения постановлением администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района утверждается устав этого бюджетного или казенного учреждения в соответствии с Порядком утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Моргаушского района и внесения в них изменений.

III. Реорганизация бюджетных и казенных учреждений.

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации реорганизация бюджетного или казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

3.2. Решение о реорганизации бюджетного или казенного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения или выделения принимается администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района в порядке, аналогичном порядку создания бюджетного или казенного учреждения путем его учреждения.

3.3. Принятие администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района решения о реорганизации бюджетного или казенного учреждения (учреждений) при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) бюджетными и казенными учреждениями, находящимися в ведении структурных подразделений администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

IV. Изменение типа муниципального учреждения.

4.1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа автономного учреждения Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - автономное учреждение) или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения принимается администрацией Моргаушского района в форме постановления.

4.2.1. Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего автономного или бюджетного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого казенного учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или бюджетного учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
- д) перечень мероприятий по созданию казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.2.3. В случае если изменение типа бюджетного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным или казенным учреждением полномочий администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

4.3. Решение об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения принимается администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района. Постановление администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района должно содержать:

- а) наименование существующего автономного или казенного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого бюджетного учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или казенного учреждения;
- г) перечень мероприятий по созданию бюджетного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.3.2. В случае если изменение типа казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным или бюджетным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.

4.4. Принятие администрацией Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района решения об изменении типа казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) казенными учреждениями не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых администрации Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района как главному распорядителю средств бюджета Шатмапосинского сельского поселения Моргаушского района на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.5. После вступления в силу решения администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района об изменении типа муниципального учреждения администрация Моргаушского района, осуществляющая функции и полномочия учредителя, утверждает изменения, вносимые в устав бюджетных и казенных учреждений, в соответствии с Порядком утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района и внесения в них изменений.

4.6. Решение об изменении типа бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения принимается администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с Порядком подготовки предложения о создании автономного учреждения Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, путем изменения типа существующего муниципального учреждения Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района и рассмотрения предложения о создании автономного учреждения Моргаушского района путем его учреждения.

V. Ликвидация бюджетных и казенных учреждений.

5.1. Решение о ликвидации бюджетного или казенного учреждения принимается администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района в форме постановления администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района. Указанное решение должно содержать:

а) наименование казенного или бюджетного учреждения с указанием типа;

б) наименование структурного подразделения администрации Моргаушского района, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

в) состав ликвидационной комиссии соответствующего учреждения.

5.2. Одновременно с проектом постановления администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое бюджетное учреждение осуществляет полномочия администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

5.3. После издания постановления администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения администрация Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района:

а) в 3-дневный срок информирует об указанном постановлении администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

б) в 2-недельный срок:
устанавливает порядок и сроки ликвидации указанного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района о ликвидации бюджетного или казенного учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия:

а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого бюджетного или казенного учреждения в течение всего периода его ликвидации;

б) в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 5.5 настоящего Порядка), представляет в администрацию Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, для утверждения ликвидационный баланс;

г) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации и Чувашской Республики мероприятия по ликвидации бюджетного или казенного учреждения.

5.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации при ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Моргаушского района.

Движимое имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

Приложение № 2

*Утверждено постановлением администрации
Шатъмапосинского сельского поселения от 01.09.2011г. № 46*

**Порядок
утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения
Моргаушского района и внесения в них изменений**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района и определяет процедуру утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение) и внесения в них изменений.

1.2. Уставы бюджетных или казенных учреждений, а также внесение в них изменений утверждаются постановлением администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

1.3. Проекты уставов бюджетных или казенных учреждений должны содержать следующую информацию:

а) о наименовании бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;

б) о месте нахождения бюджетного или казенного учреждения;

в) о наименовании собственника имущества бюджетного или казенного учреждения;

г) о предмете и цели деятельности бюджетного или казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, а также информацию об исчерпывающем перечне видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

д) об организации деятельности и управлении бюджетным или казенным учреждением, содержащую в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления бюджетного или казенного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя бюджетного или казенного учреждения;

е) об имуществе и финансовом обеспечении бюджетного или казенного учреждения, содержащую в том числе: порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества);

порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества);

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным или казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Моргаушского района;

положения об открытии лицевых счетов бюджетному или казенному учреждению в финансовом отделе администрации Моргаушского района, а также об иных счетах, открываемых бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации бюджетного или казенного учреждения по решению собственника имущества и распоряжении имуществом ликвидированного бюджетного или казенного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

з) о субсидиарной ответственности Моргаушского района по обязательствам казенного учреждения;

и) о филиалах и представительствах бюджетного учреждения.

1.4. Уставы бюджетных или казенных учреждений утверждаются в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

создания бюджетного или казенного учреждения путем учреждения;

изменения типа существующего муниципального учреждения Моргаушского района (казенного, бюджетного или автономного);

реорганизации существующего бюджетного или казенного учреждения;

внесения в устав бюджетного или казенного учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

1.5. Согласно законодательству Российской Федерации уставы бюджетных или казенных учреждений и внесение изменения в них, утвержденные в соответствии с настоящим Порядком, подлежат государственной регистрации

II. Утверждение уставов вновь создаваемых бюджетных и казенных учреждений.

2.1. Проект устава бюджетного или казенного учреждения разрабатывается администрацией Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района, в ведении которого находится соответствующее учреждение, в течение 10 рабочих дней после принятия постановления администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района о создании бюджетного или казенного учреждения и согласовывается с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

2.2. После согласования устава бюджетного или казенного учреждения администрация Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района в течение 5 рабочих дней со дня согласования устава бюджетного или казенного учреждения направляет устав и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в регистрирующий орган по месту нахождения создаваемого бюджетного или казенного учреждения для государственной регистрации юридического лица.

2.3. Администрация Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации устава соответствующего учреждения представляет в отдел имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района копии документов о государственной регистрации бюджетного или казенного учреждения.

III. Внесение изменений в уставы бюджетных и казенных учреждений, включая утверждение уставов в новой редакции.

3.1. Проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) разрабатывается бюджетным или казенным учреждением и вносится на согласование администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района.

3.2. Согласование проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления бюджетным или казенным учреждением проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава).

3.3. После согласования проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (включая новую редакцию устава учреждения) направляется бюджетным или казенным учреждением для согласования в с отделом имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района, финансовым отделом администрации Моргаушского района, отделом организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района.

3.4. После получения постановления администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района об утверждении изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава), а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», направляются бюджетным или казенным учреждением в течение 5 рабочих дней в регистрирующий орган по месту нахождения соответствующего учреждения для осуществления государственной регистрации.

3.5. Бюджетное или казенное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава) представляет в администрацию Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции Устава).

*Решение Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения
от 12 сентября 2011 года №С-11/1*

**О частичной замене дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Шатъмапосинского сельского поселения
дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц**

В соответствии со статьей 138 (137) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 13 (17.3) Закона Чувашской Республики от 23.07.2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» **Собрание депутатов Шатъмапосинского сельского поселения решило:**

1. Дать согласие на частичную замену дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для бюджета Шатъмапосинского сельского поселения, планируемой к утверждению в республиканском бюджете Чувашской Республики на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов, дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Шатъмапосинского сельского поселения от объема поступлений, подлежащего зачислению в консолидированный бюджет Чувашской Республики от указанного налога.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Шатъмапосинского сельского поселения **Н.П. Александров**

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 01 октября 2011 года № 64*

**О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Юськасинского сельского поселения от
31.03.2010 г. №7а «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного
контроля на территории Юськасинского сельского поселения Моргаушского района»**

В связи с внесением Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации во вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора» **постановляю:**

1. В постановление главы администрации Юськасинского сельского поселения от 31.03.2010 г. №7а «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Юськасинского сельского поселения Моргаушского района» (далее – Адмрегламент) внести следующие изменения и дополнения:

1.1. абзац 4 п. 10.1 Адмрегламента изложить в следующей редакции:

«В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.»;

1.2. п.10.2 дополнить п.п. 3 следующего содержания:

«3) приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»;

1.3. п.п.3 п.12 Адмрегламента после слов «проверка которых проводится» дополнить словами «места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности»;

1.4. п.п.7 п.12 изложить в следующей редакции: «перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля»;

1.5. п.п.1 п. 15 Адмрегламента после слов «сроков их устранения» дополнить словами: «и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Моргаушского района»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юськасинского сельского поселения **С.Н.Иванов**

**Постановление администрации Моргаушского района
от 30 сентября 2011 года №1041**

**Об утверждении перечня основных мероприятий по подготовке автомобильных дорог
общего пользования муниципального значения к эксплуатации в зимний период 2011-2012 г.г.**

В целях содержания в надлежащем состоянии территории населённых пунктов и муниципальных автомобильных дорог в зимний период 2011-2012 годов **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень основных мероприятий по подготовке автомобильных дорог общего пользования муниципального значения в Моргаушском районе к эксплуатации в зимний период 2011-2012 г.г. (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на УКС, архитектуры и ЖКХ администрации района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А.Иванов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением глав администрации
Моргаушского района от 30.09.2011г № 1041

**Перечень
основных мероприятий по подготовке автомобильных дорог общего пользования муниципального
значения в Моргаушском районе к эксплуатации в зимний период 2011-2012 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнители
1.	Обеспечить подготовку автомобильных дорог, имущественного комплекса и предприятий, занятых на содержании автодорог к эксплуатации в зимний период в соответствии с нормативными требованиями, допустимыми по условиям безопасности дорожного движения, для чего завершить работы:		ОАО ДЭП-146 ООО ПГС-1 ОАО ПМК «Водстрой»
	-по устранению мелких деформаций и повреждений покрытий, заливке швов и трещин на дорожном покрытии, приведению в работоспособное состояние системы дорожного водоотвода, элементов обстановки пути, искусственных сооружений;	ДО 10.10.2011г	
	-по заготовке необходимых объемов материалов для устранения мелких деформаций и повреждений покрытий в зимний период;	до 01.11.2011г	
	-по приведению в рабочее состояние существующих, а при необходимости созданию дополнительных баз хранения противогололедных материалов, в том числе баз хранения жидких хлоридов (природные рассолы) и чистой соли;	до 11.10.2011г.	
	-по заготовке противогололедных материалов, в том числе:		
	50%	ДО 20.10.201 г.	
	80%	ДО 01.11.2011 г.	
	100%	ДО 15.11.2011г.	
	-по ремонту дорожной техники, занятой на работах в зимний период;	до 01.11.2011 г.	
	-по подготовке теплых стоянок для техники и помещений для отдыха и обогрева рабочих и водителей;	ДО 15.10.2011 г.	
-по подготовке искусственных сооружений и других элементов дорог, влияющих на их устойчивое функционирование;	ДО 20.11.2011 г.		
-по подготовке зданий и сооружений имущественного комплекса.	до 15.10.2011 г.		
2.	Представить в Управление автомобильных дорог Минстроя Чувашии сведения об объемах ПГМ в разрезе подрядных организаций: необходимых на зимний период 2011-2012 гг, рассчитанных в соответствии с Руководством по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах, утвержденным распоряжением Минтранса России от 16.06.2003 № ОС-548-Р; заготовленных, с указанием остатков от прошлого зимнего периода, по состоянию на 01.09.2011г	до 10.10.2011 г.	ОАО ДЭП-146 ООО ПГС-1 ОАО ПМК «Водстрой»
3.	Обеспечить ежемесячно, начиная с 1.10.2011 г., представление информации в Минстрой Чувашии до 01.12.2011г. о ходе подготовки автодорог общего пользования к работе в зимний период по форме приложения 3	ДО 1 числа каждого месяца	ОАО ДЭП-146 ООО ПГС-1 ОАО ПМК «Водстрой» Адм-я района
4.	Образовать комиссии по оперативному контролю за ходом подготовки автодорог к эксплуатации в зимних условиях.	до 05.10.2011 г	эксплуатационные дорожные организации. Главы сельских поселений

5.	Провести аукцион по содержанию автодорог на 2011 год	ДО до 20.11.2011 г.	Адм-я района, Главы с/п
6.	Очистить улицы населённых пунктов от строительных материалов около домов	до 20.10.2011 г.	Главы сельских поселений
7.	Обеспечить необходимый запас горюче-смазочных материалов.	до 01.11.2011 г	Эксплуатационные дорожные организации
8.	Спланировать грунтовые дороги по улицам населённых пунктов	до 20.10.2011г	Главы сельских поселений
9.	Очистка тротуаров в с.Моргауши и с.Б.Сундырь	до 01.11.2011г.	Эксплуатационные дорожные организации МУП ЖКХ «Моргаушское» МУП «Сундырское» ЖКХ
10.	Организовать в зимний период дежурство из числа ответственных работников аппарата дорожно-эксплуатационных организаций и сельских поселений	постоянно	Эксплуатационны е дорожные организации Главы с/п

Главный специалист – эксперт УКС, архитектуры и ЖКХ Н.Л. Звонков

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

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

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сёнтёр
ялав» Минкультуры Чувашии
Тираж 100 экз.
Подписано в печать
03.10.2011

Адрес редакции:
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
Моргаушский район,
Чувашская Республика, 429530
Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru