



Моргаушского района Вестник

01
ноября
2011 года
№ 43

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

*Решение Собрании депутатов Большеундырского сельского поселения
от 25 октября 2011 года №С-15/1*

О прогнознои плане (программе) приватизации муниципального имущества Большеундырского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год

В соответствии со ст. 4 Федерального закона от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», подп. 4 п.8 ст. 85 Федерального Закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1 ст. 17 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», ст. 39 Устава муниципального образования Большеундырского сельского поселения Моргаушского района **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Р Е Ш И Л О :**

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Большеундырского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год.
2. Администрации Большеундырского сельского поселения Моргаушского района обеспечить в установленном порядке реализацию Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Большеундырского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на ст.специалиста 3 разряда администрации сельского поселения Матвееву Ирину Владимировну .
4. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Большеундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*УТВЕРЖДЕН
решением Собрании депутатов
Большеундырского сельского поселения
от «25» октября 2011 г. № С- 15/1*

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БОЛЬШЕСУНДЫРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА НА 2011 ГОД

Раздел I

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Целью Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Большеундырского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год (далее – Программа приватизации) является максимизация вклада приватизации муниципального имущества и увеличение темпов роста и повышение конкурентоспособности экономики Большеундырского сельского поселения Моргаушского района.

В соответствии с Программой экономического и социального развития Большеундырского сельского поселения Моргаушского района на 2006 - 2010 годы, утвержденной Решением Собрании депутатов Большеундырского сельского поселения от 28.11.2005 г. №С-3/1, основными задачами Программы приватизации являются:

осуществление в 2011 году приватизации муниципального имущества, которое не используется для обеспечения функций и задач муниципального образования;

формирование доходов местного бюджета Большеундырского сельского поселения Моргаушского района.

Основными принципами формирования Программы приватизации являются:

ориентация на инвестиционный спрос со стороны стратегических инвесторов;

использование результатов отраслевого и межотраслевого сравнительного анализа эффективности работы организаций частной и муниципальной форм собственности;

обеспечение максимальной бюджетной эффективности приватизации каждого объекта муниципального имущества.

В целях эффективного использования муниципального недвижимого имущества в 2010 году планируется приватизация ряда таких объектов недвижимости а также недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны Большеундырского сельского поселения Моргаушского района.

Согласно Программе в 2011 году предполагается приватизировать 1 объект недвижимости.

Таким образом, в 2011 году к приватизации будет предложено муниципальное имущество, которое не используется для обеспечения функций и задач муниципального образования. В результате в муниципальной собственности в основном останется имущество, запрещенное к приватизации, а также предприятия, обеспечивающие социальные и экономические интересы муниципального образования – Большеундырского сельского поселения Моргаушского района.

Исходя из состава предполагаемого к приватизации муниципального имущества, в 2011 году ожидается получение доходов местного бюджета Моргаушского района от приватизации в размере не менее 280 тыс. рублей.

Раздел II.
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО, ПРИВАТИЗАЦИЯ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ В 2011 году

Перечень объектов недвижимости, которые планируются приватизировать в 2011 году.

№ п/п	Наименование объекта недвижимости, местонахождение, назначение	Общая площадь (кв.м.)	Срок приватизации (квартал)
1	2	3	4
1	Одноэтажное нежилое кирпичное здание Чувашская Республика, Моргаушский район, Большесундырское сельское поселение, с.Большой Сундырь, ул.Горького, д.22	271,4	IV квартал 2011 г.

*Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 17 октября 2011 года №120*

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Большесундырского сельского поселения за 3 квартал 2011 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Большесундырского сельского поселения за 3 квартал 2011 года по расходам в сумме 4155,7 тыс. руб., по доходам в сумме 4281,5 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 1267,8 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 2276,8 тыс. руб., субсидий из республиканского бюджета – 625,0 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 112,0 тыс. руб., согласно приложению №1.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 октября 2011 года муниципальные долговые обязательства Большесундырского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Большесундырского сельского поселения использованы в сумме 1,4 тыс. руб. согласно приложению № 2

Глава Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Приложение
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 17.10.2011г. № 120*

Отчет об исполнении бюджета Большесундырского сельского поселения за 3 квартал 2011 года.

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.10.2011 г.	% испол.	отклон.
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1221,2	992,2	81,2	-229,0
101000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ	839,6	703,0	83,7	-136,6
1010200001	Налог на доходы физических лиц	839,6	703,0	83,7	-136,6
105000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	14,5	18,5	127,4	4,0
1050300001	ЕН с/х предприятий	14,5	18,5	127,4	4,0
106000000	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	334,6	242,6	72,5	-92,0
1060600000	Земельный налог	299,8	229,6	76,6	-70,2
1060103010	Налог на имущество физ. лиц	34,8	13,0	37,4	-21,8
	ПРОЧИЕ НАЛОГИ, СБОРЫ И ПОШЛИНЫ	32,5	28,1	86,5	-4,4
1080400001	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий	32,5	28,1	86,5	-4,4
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	259,0	275,6	106,4	16,6
1110501101	Арендная плата за землю	157,0	142,7	90,9	-14,3
1110503505	Доходы от сдачи в аренду имущ.наход.	0,0	64,6		64,6
1140601410	Доходы от продажи земли	100,0	55,3	55,3	-44,7
1130305010	Прочие доходы от оказ плат услуг получателям средств бюджетов поселений и комп затрат бюдж поселений	2,0	0,0	0,0	-2,0
1169000000	Прочие поступления от денежных взысканий и иных сумм от возмещение ущерба		13,0	#ДЕЛ/0!	13,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	1480,2	1267,8	85,6	-212,4
	БЕЗВОЗДМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	4515,4	3013,8	66,7	-1501,6
2020100000	Дотации	3124,8	2276,8	72,9	-848,1
2020200000	Субсидии	1276,9	625,0	49,0	-651,8
2020300000	Субвенции	113,7	112,0	98,5	-1,8
	ВСЕГО ДОХОДОВ	5995,6	4281,5	71,4	-1714,1
	Дефицит(профицит -)	622,9	-125,8		-748,8

Коды бюджетной классификации РФ	Наименование расходов	назначено на 2011 г.	исполнено на 01.10.2011 г.	% испол.	отклон.
1	2	3	4	5	6
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	1155,9	871,6	75,4	-284,3
0104	Функционирование местных администраций	1116,0	845,3	75,7	-270,7
0107	Выборы	26,3	26,3	100,0	0,0
0111	Резервный фонд	13,6	0,0		
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	113,6	83,6	73,7	-29,9
0203	Мобилизационная и вневоинская подготовка	113,6	83,6	73,7	-29,9
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	200,0	124,9	62,5	-75,1
0309	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	1,4	1,4		0,0
0310	Обеспечение пожарной безопасности	198,6	123,5	62,2	-75,1
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	328,5	243,8	74,2	-84,7
0406	Водные ресурсы	268,5	241,9	90,1	-26,6
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	60,0	1,9	3,2	-58,1
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	1399,2	845,3	60,4	-554,0
0501	Жилищное хозяйство	187,9	0,0		-187,9
0503	Благоустройство	1211,3	845,3	69,8	-366,0
0800	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	2198,9	1412,9	64,3	-786,0
0801	Культура	2198,9	1412,9	64,3	-786,0
1000	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	925,6	415,6	44,9	-510,0
1003	Социальное обеспечение населения	925,6	415,6	44,9	-510,0
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	19,0	19,0	100,0	0,0
1101	Физическая культура и спорт	19,0	19,0	100,0	0,0
1400	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	277,9	139,0	50,0	-139,0
1403	Прочие межбюджетные трансферты	277,9	139,0	50,0	-139,0
	Итого расходов	6618,6	4155,7	62,8	-2323,9

Приложение 2
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики
от 17.10.2011г. №120

О Т Ч Е Т

о расходовании средств резервного фонда администрации Большесундырского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики за 3 квартал 2011 года

Получатель	На какие цели	Сумма (в тыс. руб.)
Администрация Большесундырского сельского поселения по подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей	1,4
Итого		1,4

Постановление администрации Большесундырского сельского поселения
от 31 октября 2011 года №124

Об утверждении муниципальной целевой программы «Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", закона Чувашской Республики «О добровольной пожарной охране в Чувашской Республике» от 15 сентября 2011 года и в целях обеспечения необходимых условий укрепления пожарной безопасности объектов на территории Большесундырского сельского поселения Моргаушского района, защиты жизни и здоровья населения, безопасной жизнедеятельности **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить муниципальную целевую программу "Пожарная безопасность и безопасности на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы" (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального его опубликования.

Глава администрации Большесундырского сельского поселения А.В.Лаптев

*Приложение
к постановлению администрации
Большесундырского сельского поселения
от 31 октября 2011 г. № 124*

Муниципальная целевая программа

"Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы"

Паспорт муниципальной целевой программы

"Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы"

Наименование программы	Муниципальная целевая программа "Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы"
Основание для разработки Программы	-Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности"; -Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; -Закон Чувашской Республики от 25 ноября 2005 года № 47 "О пожарной безопасности в Чувашской Республике"; -республиканская комплексная целевая программа "Развитие гражданской обороны, снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Чувашской Республике на 2010-2020 годы"; -Районная комплексная целевая программа «Развитие гражданской обороны, снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Моргаушском районе Чувашской республики на 2012-2020 годы»
Муниципальный заказчик	Администрация Большесундырского сельского поселения
Основные разработчики Программы	Администрация Большесундырского сельского поселения
Цель программы	Обеспечение необходимых условий укрепления пожарной безопасности объектов Большесундырского сельского поселения, защиты жизни и здоровья населения, безопасной жизнедеятельности
Задачи Программы	-создание необходимых условий для предупреждения и тушения пожаров; -совершенствование и реконструкция сетей наружного противопожарного водоснабжения; -повышение ответственности должностных лиц за подготовку и организацию обучения населения мерам пожарной безопасности
Сроки реализации Программы	2012-2020 годы
Перечень основных мероприятий	-определение мер по профилактике и предупреждению пожаров; -создание, организация и укрепление пожарной охраны; -создание и организация работы ведомственных противопожарных формирований, поощрения внештатных пожарных инспекторов, членов ведомственной и добровольной пожарной охраны, дружин юных пожарных, общественности; -совершенствование противопожарной пропаганды, информационного обеспечения, обучения населения в области пожарной безопасности; - популяризация пожарно-прикладного спорта; - укрепление и развитие материально-технического обеспечения.
Основные исполнители	Администрация Большесундырского сельского поселения
Источники и объемы финансирования	Мероприятия Программы финансируются из бюджета Большесундырского сельского поселения, внебюджетных источников. Общий объем финансирования _____ тыс. руб., В т.ч.: 2012 год – 198,6 тыс. руб. 2013 год – 198,6 тыс. руб. 2014 год – _____ 2015 год _____ и т.д. 2016 год _____ 2017 год _____ 2018 год _____ 2019 год _____ 2020 год _____ тыс.руб.
Ожидаемые конечные результаты	-сокращение количества пожаров и материальных потерь от них; -снижение гибели и травматизма людей при пожарах, информированность населения о возможных последствиях пожаров; -овладение населением элементарными навыками тушения и предотвращения распространения пожаров
Система организации контроля за исполнением Программы	администрация Большесундырского сельского поселения ежегодно к 1 февраля до 2020 года представляет информацию о ходе реализации мероприятий Программы Собранию депутатов Большесундырского сельского поселения

I. Сущность проблемы и необходимость ее решения программными методами

Ежегодно на территории Большесундырского сельского поселения происходят пожары. В 2010 году их было 4, в 2011 году - 5. Потери от этих пожаров значительные, в том числе гибель граждан.

В настоящее время положение дел с обеспечением пожарной безопасности в районе вызывает серьезные опасения и требует принятия безотлагательных мер по поддержанию противопожарной службы в боеспособном состоянии. Из-за тяжелого финансового положения практически перестали функционировать противопожарные формирования сельхозпредприятий. Пожарное депо в с.Большой Сундырь работает. Также на территории сельского поселения функционирует добровольная пожарная дружина на базе пожарной машины ГАЗ-66, которое расположено в с.Большое Карачкино.

На территории Большесундырского сельского поселения имеются: Большесундырское райпо и 12 магазинов ТПС, универмаг, гастроном, культтовары, хозтовары, дежурный магазин, 2 кафе, 6 магазинов частных предпринимателей, ОАО МРСК «Волги»-«Чуваэнерго», МУП Сундырское ЖКХ, ООО «Энергосервис», ООО «Сундырь-хлеб», ООО «Миртрубпласт», 2 частных предприятия по производству и реализации окон (пластиковых и деревянных), 2 отделения ФГУ «Почта России», 1 доп.офис Моргаушского отделения № 7034 Сбербанка РФ, МБОУ «Большесундырская СОШ», МБОУ «Большекарачкинская ООШ», дом культуры и 4 сельских клуба, 2 библиотеки, 2 детских сада, МБОУ «Моргаушская райбольница №2» - поликлиника, хирургическое, терапевтическое, инфекционное отделения, дневной стационар, 3 ФАП, и 1 ветеринарный участок, 2 домов-интернатов для граждан пожилого возраста и ветеранов войны и труда, 9 КФХ.

Они тоже нуждаются в противопожарной защите.

Стремление некоторых руководителей вышеперечисленных предприятий, организаций и учреждений добиться экономии за счет снижения затрат на противопожарные мероприятия привело территорию к сравнительно низкому уровню их пожарозащищенности.

На территории поселения организована муниципальная пожарная охрана с круглосуточным дежурством водителей и бойцов.

Для преодоления негативных тенденций в деле организации борьбы с пожарами необходимы целенаправленные, скоординированные действия администрации Большесундырского сельского поселения, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории поселения. При жестком ограничении бюджетного финансирования успешное комплексное решение подобных масштабных и разнородных задач возможно лишь с использованием программно-целевых методов.

II. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы

Основной целью настоящей Программы является обеспечение необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, защита жизни и здоровья населения, проживающего на территории Большесундырского сельского поселения.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих основных задач:

- предупреждение и тушение пожаров;
- спасение людей и имущества при пожаре;
- создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны Большесундырского сельского поселения;
- организация обучения населения мерам пожарной безопасности;

Программу предполагается осуществить до 2020 года.

На первом этапе (2012-2013 г.) предстоит принять основополагающие документы в области обеспечения пожарной безопасности, подобрать и укрепить кадры, усилить противопожарную пропаганду; предполагается осуществить мероприятия по ремонту пожарного в с.Большое Карачкино.

На втором этапе (2020 г.) запланированы мероприятия по совершенствованию профилактики и организации тушения пожаров

III. Система программных мероприятий

Основными мероприятиями Программы ([приложение 2](#)) являются:

- разработка и реализация мер пожарной безопасности,
- меры по профилактике и предупреждению пожаров,
- создание и организация пожарной охраны,
- развитие материально-технической базы подразделения противопожарной службы.

IV. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования Программы ([приложение 1](#)) составляет 198,6 тыс. руб., в том числе по годам:

2012 год – 198,6 тыс. руб.,

2013 год – 198,6 тыс. руб.,

2014 год - _____ тыс. руб.;

и т.д. (см. стр.3)

по источникам финансирования:

бюджет Большесундырского сельского поселения - 198,6 тыс. руб.

Все расчеты произведены на основе минимальных потребностей муниципальной противопожарной службы на 2012-2020 годы для поддержания ее в боеспособном состоянии и развития материально-технической базы.

Внебюджетные средства будут формироваться за счет средств Чувашской республиканской организации общественной организации "Всероссийское добровольное пожарное общество", резервов предупредительных мероприятий страховых организаций, добровольных пожертвований и спонсорской помощи физических и юридических лиц. В процессе выполнения Программы объемы финансирования ее мероприятий могут уточняться.

V. Механизм реализации Программы

После утверждения Программы и открытия финансирования для реализации ее мероприятий разработчик-исполнитель организует предконтрольную (преддоговорную) проработку размещения заказов для муниципальных нужд на конкурсной основе и последующее размещение заказов с заключением договоров на выполнение конкретных пунктов Программы.

С учетом реализации программных мероприятий муниципальный заказчик Программы уточняет объемы необходимых средств, для их финансирования в очередном году и представляет проект соответствующей бюджетной заявки с ее обоснованием в финансовый отдел администрации Моргаушского района (в соответствии с заключенным соглашением) для включения в перечень программ, принимаемых к финансированию из бюджета Большесундырского сельского поселения Моргаушского района на очередной финансовый год.

VI. Организация управления Программой и контроль за ходом реализации

Муниципальный заказчик Программы с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизма реализации Программы, состав исполнителей.

VII. Оценка эффективности результатов реализации Программы

Выполнение намеченных в Программе мероприятий и осуществление своевременных инвестиций предполагает уменьшение числа погибших и травмированных при пожарах людей, относительное сокращение числа пожаров и материальных потерь от них, создание эффективной координированной системы пожарной безопасности и укрепление материально-технической базы пожарной охраны.

Приложение 1
к муниципальной целевой программе
«Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы»

Объемы

финансирования мероприятий муниципальной целевой программы

"Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы".

N	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения	Источники финансирования, тыс. руб.			
				районный бюджет	бюджеты сельских поселений	Внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Создание муниципальной пожарной охраны	Большесундырское сельское поселение	2012 2013 2014 и т.д. до 2020				
Всего							

Приложение 2
к муниципальной целевой программе
«Пожарная безопасность и безопасность на водных объектах в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы»

Основные мероприятия целевой программы

"Пожарная безопасность в Большесундырском сельском поселении на 2012-2020 годы"

N	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения	Источники финансирования, тыс. руб.			Всего
				Республиканский бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Создание муниципальной пожарной охраны: -Большесундырское сельское поселение	Большесунд. поселение	2012 20 --- 2020	- -	- -	- -	- -
2.	Обучение мерам пожарной безопасности и оборудование уголков пожарной безопасности	ОНД УНД*, предприятия и организации района*	2012 20 20	- - -	- - -	- - -	- - -
3.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по пожарно-спасательным видам спорта	Администрация района ОНД УНД * ПЧ-37*	2012 20 20	- - -	- - -	- - -	- - -
4.	Обеспечение учебно-методическими пособиями, плакатами, брошюрами в местах массового пребывания населения	Администрация района и сельских поселений* ОНД УНД* ПЧ-37*	2012 20 20	- - -	- - -	- - -	- - -
Итого по Программе:							
В том числе:							
2012 год							
2013 год							
2014 год							
2015 ГОД							
(и т.д. до 2020							
							0

*Решение Собрании депутатов Ярославского сельского поселения
от 26 октября 2011 года № С-11/1*

О выдвижении кандидатуры в состав участковой избирательной комиссии № 575 по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва

В соответствии с пунктом 2 статьи 22, пунктом 4 статьи 27 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» **Собрание депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1. Утвердить кандидатуру Яковлевой Наталии Леонидовны для назначения в состав участковой избирательной комиссии № 575 по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва.
2. Направить настоящее решение в Моргаушскую территориальную избирательную комиссию в срок до 01.11.2011 года.

Глава Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

*Постановление администрации Моргаушского района
от 27 октября 2011 года №1171*

О проведении районного праздника «День Урожая»

1. Районный праздник «День Урожая», посвященный Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, провести 4 ноября 2011 года.

2. Для подготовки и проведения праздника создать комиссию в следующем составе:

Иванов Ю. А.	-	глава администрации района, председатель;
Калинин В.А.	-	первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства, заместитель председателя;
Тарасова Л.Ю.	-	заместитель главы администрации района - начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления, заместитель председателя;
Никитин В.Г.	-	заместитель главы администрации района – начальник управления капитального строительства, архитектуры и ЖКХ, заместитель председателя;
Ананьева Р.И.	-	начальник финансового отдела;
Андреева А.Е.	-	начальник отдела культуры и архивного дела;
Андреев Б. В.	-	председатель Совета Моргаушского райпо (по согласованию);
Григорьева Ф. Ф.	-	председатель РК профсоюза работников АПК (по согласованию);
Данилов В. Г.	-	главный врач МБУЗ «Моргаушская ЦРБ»(по согласованию);
Дипломатова З.Ю.	-	начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта;
Краснов А. В.	-	управляющий делами администрации района;
Лаврентьев В. Г.	-	начальник отдела информационного обеспечения;
Майкова Л. П.	-	председатель Совета Б. Сундырского райпо (по согласованию);
Плечов Е. И.	-	начальник отдела МВД РФ по Моргаушскому району (по согласованию);
Никитин Н. И.	-	глава администрации Моргаушского сельского поселения (по согласованию);
Николаев И.В.	-	председатель Моргаушского районного Собрания депутатов, руководитель СХПК им. Ильича (по согласованию);
Семенов В.И.	-	руководитель СХПК-ПЗ им. Е.А. Андреева (по согласованию);
Симакова Э.И.	-	начальник отдела экономики;
Тихонов А. И.	-	руководитель АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сёнтёрё ялавё» «Знамя Победы» Минкультуры Чувашии (по согласованию).

3. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению районного праздника «День Урожая», посвященного Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, 4 ноября 2011 года (приложение).

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Приложение к постановлению администрации
Моргаушского района
№ 1171 от 27.10. 2011 г.*

**План мероприятий
по подготовке и проведению районного праздника «День Урожая», посвященного
Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, 4 ноября 2011 г.**

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Подведение итогов осенне-полевых работ в хозяйствах района.	Калинин В.А. (первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства); Симакова Э. И. (начальник отдела экономики); руководители с/х предприятий и организаций (по согласованию)	до 31.10.2011 г.

2.	Подготовка списка приглашенных, организация их явки на праздник, регистрация, организация сопровождения, изготовление бланков приглашения.	Тарасова Л. Ю. (заместитель главы администрации района - начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления); Лаврентьев В. Г. (начальник отдела информационного обеспечения)	до 31.10.2011 г.
3.	Обеспечение явки на праздник руководителей предприятий и организаций, глав сельских поселений. Организация подведения итогов осенне-полевых работ, награждение.	Калинин В.А. (первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства); Симакова Э.И. (начальник отдела экономики); Тарасова Л. Ю. (заместитель главы администрации района - начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления)	04.11.2011 г.
4.	Установка сцены. Благоустройство улиц села, территории, оформление улиц. Установка урн для мусора, туалетов. Организация дежурства служб энергообеспечения.	Никитин В.Г. (заместитель главы администрации района - начальник управления капитального строительства, архитектуры и ЖКХ); Никитин Н.И. (глава Моргаушского сельского поселения, по согласованию) Андреев Б.В. (председатель Совета Моргаушского райпо, по согласованию) Тимофеев С.Н. (директор Моргаушского МП ЖКХ, по согласованию)	до 04.11.2011 г.
5.	Организация работы предприятий торговли общественного питания, оформление и размещение.	Симакова Э. И. (начальник отдела экономики); Андреев Б. В. (председатель Совета Моргаушского райпо, по согласованию); Майкова Л. П. (председатель Совета Б. Сундырского райпо, по согласованию)	04.11.2011 г.
6.	Организация торговли сельскохозяйственной, промышленной продукцией предприятиями и организациями района, их оформление и размещение.	Калинин В.А. (первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства); Григорьева Ф.Ф. (председатель Координационного Совета профсоюзов района, по согласованию); Симакова Э.И. (начальник отдела экономики)	04.11.2011 г.
7.	Организация и проведение выставки-ярмарки «Дары осени»	Калинин В.А. (первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства); Тарасова Л.Ю. (заместитель главы администрации района - начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления)	04.11.2011 г.
8.	Организация и проведение выставки самодельной техники и сельхозмашин	Калинин В.А. (первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства)	04.11.2011 г.
9.	Подготовка программы и сценария мероприятия. Организация музыкально-хореографической композиции, выступления коллективов художественного творчества, детских коллективов.	Андреева А.Е. (начальник отдела культуры и архивного дела); Дипломатова З.Ю. (начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта)	к 04.11.2011 г.
10.	Подготовка и печатание программы, организация торжественной встречи, фотографирования.	Тарасова Л.Ю. (заместитель главы администрации района - начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления); Андреева А.Е. (начальник отдела культуры и архивного дела); Лаврентьев В. Г. (начальник отдела информационного обеспечения);	04.11.2011 г.
11.	Организация и проведение смотра трудовых объединений учащихся, подготовка и проведение детских спортивных и развлекательных программ.	Дипломатова З.Ю. (начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта); Чернова Е.Г. (главный специалист- эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта); Петров В.В. (главный специалист- эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта)	04.11.2011 г.

12.	Реклама и организация освещения хода праздника в СМИ, на сайте администрации района.	Тихонов А. И. (руководитель АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Цёнтёрү ялавё» («Знамя Победы»)) Минкультуры Чувашии, по согласованию); Лаврентьев В.Г. (начальник отдела информационного обеспечения); Павлова Л.П. (ведущий специалист- эксперт отдела культуры и архивного дела)	до 04.11.2011 г. и 04.11.2011 г.
13.	Организация обеда для гостей.	Калинин В.А. (первый заместитель главы администрации района - начальник отдела сельского хозяйства); Краснов А. В. (управляющий делами администрации района)	04.11.2011 г.
14.	Обеспечение финансирования праздника, подготовка призов и сувениров, подарков для победителей конкурсов, соревнований.	Ананьева Р.И. (начальник финансового отдела); Краснов А.В. (управляющий делами администрации района)	31.10.2011 г.
15.	Организация звукоусиления, радиотрансляции.	Андреева А. Е. (начальник отдела культуры и архивного дела); Никитин Н.И. (глава Моргаушского сельского поселения, по согласованию); Куликов А.Н. (директор АУ «Физкультурно-спортивный комплекс «Сывлах», по согласованию) Макаров А.М. (начальник Моргаушского районного телекоммуникационного узла, по согласованию)	04.11.2011 г.
16.	Организация охраны общественного порядка, обеспечение работы службы ГИБДД, организация мест стоянки автомобилей, установка временных дорожных знаков.	Плечов Е.И. (начальник отдела МВД РФ по Моргаушскому району, по согласованию)	04.11.2011 г.
17.	Медобслуживание, обеспечение контроля по соблюдению санитарно-гигиенических норм.	Данилов В.Г. (главный врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ»); Воробьева Г.Г. (главный специалист-эксперт ТО Управления Роспотребнадзора по ЧР - Чувашия в г. Новочебоксарск, по согласованию)	04.11.2011 г.
18.	Подготовка и выпуск праздничного номера районной газеты	Тихонов А.И. (руководитель АУ) Редакция Моргаушской районной газеты «Цёнтёрү ялавё» («Знамя Победы»)) Минкультуры Чувашии, по согласованию);	04.11.2011 г.
19.	Общее руководство по подготовке и проведению праздника.	Иванов Ю.А. (глава администрации района)	по 04.11.2011 г.

*Постановление администрации Моргаушского района
от 31 октября 2011 года №1173*

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах района в осенне-зимний период 2011-2012 годов

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74, Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике», со статьей 7 Устава Моргаушского района в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Моргаушского района в осенне-зимний период 2011 – 2012 годов, администрация района **постановляет:**

1. Рекомендовать главам сельских поселений:
 - 1.1 Разработать и принять в установленном порядке нормативные правовые акты, направленные на обеспечение безопасности и охрану жизни людей на воде, планы мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в осенне-зимний период 2011-2012 годов;
 - 1.2 Определить на подведомственных территориях потенциальные опасные участки водоемов и обозначить их соответствующими знаками;
 - 1.3 Выявлять и брать на учет места неорганизованных переправ;
 - 1.4 Предусмотреть при формировании бюджетов поселений финансирование мероприятий по обеспечению безопасности людей на воде;
 - 1.5 Установить в местах возможного съезда на лед автотранспорта (а также опасных для пешеходов) запрещающие знаки и провести работы по их обваловке и завалу;
 - 1.6 Принять меры по сооружению купелей для любителей зимнего плавания на водоемах с учетом их безопасного оборудования и организации дежурства соответствующих служб, особенно в дни празднования Крещения Господня;
 - 1.7 Проводить разъяснительные профилактические мероприятия по предупреждению новых несчастных случаев на воде путем проведения встреч в дошкольных и школьных учреждениях, организациях, а также сходов граждан.
 - 1.8 Организовать регулярные выступления в средствах массовой информации по поведению правил поведения населения на водоемах;

2. Отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации района организовать в общеобразовательных учреждениях района выступления должностных

лиц перед учащимися, педагогическими коллективами, родителями с проведением занятий и инструктажей по правилам поведения на льду, особенно в период образования ледостава и оттепели, оказания само- и взаимопомощи при охлаждениях и травмах.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор ГО и ЧС администрации района.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Решение Собрании депутатов Хорнойского сельского поселения
от 24 августа 2011 года № С-9/1*

О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов Хорнойского сельского поселения от 05.03.2010г. №С-33/4 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики».

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

Внести в решение Собрании депутатов Хорнойского сельского поселения от 05.03.2010г. №С-33/4 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «муниципальный контроль - это деятельность Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Хорнойского 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 Хорнойского сельского поселения М.В. Колесникова

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения
от 20 октября 2011 года № 58*

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Хорнойского сельского поселения за 3 квартал 2011 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Хорнойского сельского поселения за 3 квартал 2011 года по расходам в сумме 1173,3 тыс. руб., по доходам в сумме 1466,6 тыс. руб., в том числе собственные налоговые и неналоговые доходы – 258,1 тыс. руб., средства районного фонда финансовой поддержки сельских поселений на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности – 1001,5 тыс. руб., средства районного фонда по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений - 96,0 тыс. руб., субсидий из республиканского бюджета – 57,0 тыс. руб., субвенций из республиканского бюджета – 54,0 тыс. руб., согласно приложению.

2. Учесть, что бюджетная политика в области расходов была направлена на финансирование приоритетных статей бюджета, экономически значимых программ и мероприятий.

3. На 1 октября 2011 года муниципальные долговые обязательства Хорнойского сельского поселения отсутствуют.

4. Учесть, что средства резервного фонда Хорнойского сельского поселения использованы в сумме 1,4 тыс. руб. согласно приложению № 2.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В. Колесникова

*Приложение 2
к постановлению администрации
Хорнойского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской республики
от 20.10. 2011г. №58*

О Т Ч Е Т

о расходовании средств резервного фонда администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской республики за 3 квартал 2011 года

Получатель	На какие цели	Сумма (в тыс. руб.)
Администрация Хорнойского сельского поселения по подразделу 0309 «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	На проведение водолазных работ по обследованию дна акватории пляжей и других мест купания людей	1,4
Итого:		1,4

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения
от 10 октября 2011 года № 56*

**О внесении изменений и дополнений в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1а
«О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 09 декабря 2010г. № С-3/2 «О бюджете Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год» **постановляю:**

1. Внести в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1а «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения и дополнения:

«993	2 02 02008 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей»
	дополнить позициями:	
«993	2 02 02021 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и бесхозных гидротехнических сооружений
993	2 02 02051 10 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения
от 28 октября 2011 года № 59*

О внесении изменения в постановление администрации Хорнойского сельского поселения от 10.10.2011 г. №55« О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии с Порядком предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденным постановлением администрации Моргаушского района от 14.02.2011 г. №105 **постановляет:**

В постановление «О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» от 10.10.2011 г. № 55 (далее - постановление) внести следующее изменение:

1. В абзаце 4 постановления слова «на строительство жилого дома» заменить на слова «приобретение квартиры».

Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В. Колесникова

*Постановление администрации Хорнойского сельского поселения
от 10 октября 2011 года № 57*

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 07.10.2011г. №1065 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Повысить с 1 октября 2011 г. на 6,5 процента размеры (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, установленные отраслевыми положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденными постановлениями администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Руководителям муниципальных учреждений Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики с 1 октября 2011 г. обеспечить повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в размере, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

При повышении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его [официального опубликования](#) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2011 года.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения М.В.Колесникова

*Решение Собрании депутатов Тораевского сельского поселения
от 23 июня 2010 года № С-29/2*

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Тораевского сельского поселения от 05.03.2010 г. № С-27/4 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики».

В соответствии с ФЗ от 09 мая 2010 г. № 66-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» Собрание депутатов Тораевского сельского поселения **решило:**

1. Пункт 5 решения Собрании депутатов Тораевского сельского поселения от 05.03.2010г. №С-27/4 «Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле» изложить в следующей редакции:

«5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

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

Глава Тораевского сельского поселения А.В.Павлов

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 17 октября 2011 года №123*

О внесении изменений и дополнений в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №2 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрании депутатов Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 09 декабря 2010г. № С-4/2 «О бюджете Моргаушского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год» **постановляю:**

1. Внести в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения и дополнения:

«993	2 18 05030 05 0000 151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»
	заменить позицией:	
«993	2 18 05030 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет»;
	позицию:	
«993	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
	заменить позицией:	
«993	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»;
	после позиции:	
«993	2 02 02008 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей»
	дополнить позицией:	
«993	2 02 02051 10 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И.Никитин

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 03 октября 2011 года № 62*

**Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории
Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, прилагается.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

*Приложение
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения
Моргаушского района ЧР от 03.10.2011 г. № 62*

**Порядок
организации и осуществления муниципального контроля на территории
Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- 1) муниципальный контроль – деятельность администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района по организации и проведению на территории Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности 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 в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;
- 2) мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;
- 3) проверка - совокупность проводимых должностным лицом администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;
- 4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются администрацией района к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации

**Статья 2. Полномочия администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющей
муниципальный контроль**

1. Определение уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования и иным муниципальным правовым актом.
2. К полномочиям должностного лица администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:
 - 1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Ярославского сельского поселения;
 - 1.1) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;
 - 2) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
 - 3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

Статья 3. Организация и проведение плановой проверки

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

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок, разрабатываемых администрацией Ярославского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с их полномочиями.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок 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 администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, осуществляющих конкретную плановую проверку.

5. Администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района, разработав ежегодный план проведения проверок, в пятидневный срок со дня утверждения его главой администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района обеспечивает размещение ежегодного плана на официальном сайте администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района в сети Интернет.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

6.1. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

6.2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

6.3 В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района, обеспечивает передачу утвержденного в установленном порядке ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

8.1. Плановые проверки соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности могут проводиться два и более раза в три года. Периодичность проведения плановых проверок в части соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона.

11. Администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района обязана уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии распоряжения администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация Ярославского сельского поселения обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в администрацию Ярославского сельского поселения Моргаушского района обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов исполнительной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

г) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного 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.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Ярославского сельского поселения Моргаушского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, администрацией Ярославского сельского поселения Моргаушского района после согласования с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. В день принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Ярославского сельского поселения Моргаушского района представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Статья 5. Срок проведения проверки

1. Срок проведения проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц структурных подразделений администрации района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Статья 6. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района.

2. В распоряжении указываются:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

6) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные копии распоряжения администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района о проведении проверки вручаются под роспись должностному лицу администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, проводящему проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района обязано представить полную и подробную информацию о своем отделе в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Статья 7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностное лицо администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Порядка;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

Статья 8. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностным лицом администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района;

3) дата и номер распоряжения администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица, проводившего проверку;

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

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

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

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

9) подпись должностного лица, проводившего проверку.

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

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

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

6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Моргаушского района Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в прокуратуру Моргаушского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Статья 9. Меры, принимаемые должностными лицами структурных

подразделений администрации района в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица структурных подразделений администрации района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района, проводящие проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Статья 10. Обязанности должностных лиц структурных подразделений администрации района при проведении проверки

Должностное лицо администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района при проведении проверки обязаны:

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

Постановление администрации Ярославского сельского поселения от 07 октября 2011 года № 63

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

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

Глава администрации Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

*Приложение
к постановлению администрации
Ярославского сельского поселения
от 07.10.2011г. № 63*

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

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами, являющихся 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 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 поселения.

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 сельского поселения.

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

- от многоквартирных жилых домов и от частных домовладений - жилищно-эксплуатационными организациями сельского 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 сельского 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 сельского поселения оборудованные на своей территории на землях общего пользования контейнерные площадки, установленные контейнеры и бункеры-накопители для сбора бытового мусора в собственность сельского 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 сельского 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 сельского поселения, утвержденным решением собрания депутатов сельского поселения.

2.7. Собственники частных домовладений частного сектора жилой застройки сельского поселения производят ежемесячную оплату за сбор, временное хранение, вывоз и захоронение бытового мусора жилищно-эксплуатационным организациям сельского 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.

Для частных домовладений частного сектора жилой застройки сельского 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

сельского 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 сельского 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 сельского поселения (в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Главы администрации сельского поселения, установленными на основании утвержденных норм накопления ТБО и КГМ для сельского поселения, в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений 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 сельского поселения (в части соответствующего вида деятельности хозяйствующего субъекта) или расчет собственных лимитов образования ТБО и КГМ.

2.8. Жилищно-эксплуатационная организация сельского 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 сельского 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 сельского 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 сельского поселения (части территории сельского 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, землях 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 сельского 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, 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 сельского 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 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 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 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 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 гражданами 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 Ярославского сельского поселения
от 07 октября 2011 года № 64*

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

1. Утвердить тариф за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов на территории Ярославского 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 Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 10 октября 2011 года № 65*

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 07.10.2011г. №1065 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Повысить с 1 октября 2011 г. на 6,5 процента размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, установленные отраслевыми положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденными постановлениями администрации Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
 2. Руководителям муниципальных учреждений Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики с 1 октября 2011 г. обеспечить повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в размере, указанном в пункте 1 настоящего постановления.
- При повышении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2011 года.

Глава администрации Ярославского сельского поселения **Г.Я.Кожевников**

*Постановление администрации Ярославского сельского поселения
от 12 октября 2011 года № 66*

О внесении изменений и дополнений в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 09 декабря 2010г. № С-31/2 «О бюджете Ярославского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год» **постановляю:**

1. Внести в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Ярославского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения и дополнения:

позицию:

«993	2 18 05030 05 0000 151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»
------	------------------------	--

	заменить позицией:	
«993	2 18 05030 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет»;
	позицию:	
«993	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
	заменить позицией:	
«993	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»;
	после позиции:	
«993	2 02 02008 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей»
	дополнить позицией:	
«993	2 02 02051 10 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Ярославского сельского поселения Г.Я.Кожевников

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 10 октября 2011 года № 82*

Об утверждении перечня муниципального имущества Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества-объекта теплоснабжения

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества - объекта теплоснабжения.

2. Специалисту администрации Москакасинского сельского поселения подготовить необходимые материалы на муниципальное имущество Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, выставляемое на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества - объекта теплоснабжения.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н. Матросов

*Приложение к постановлению администрации
Москакасинского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики «Об утверждении перечня
муниципального имущества Москакасинского сельского поселения,
выставляемого на открытый аукцион
на право заключения договора аренды объекта
теплоснабжения » № 82 от 10.10.2011 г.*

Перечень муниципального имущества Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, выставляемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды объекта теплоснабжения (Лот № 1)

№ п/п	Наименование объекта, техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	год ввода в эксплуатацию здания	Инвентарный номер БТИ	Площадь (м.кв.)
1.	Котельная Москакасы, одноэтажное кирпичное здание	Чувашская Республика, Моргаушский район, Москакасинское с/пос., д.Москакасы, ул. Молодежная, 36	А	1985	4085	343,4

*Постановление администрации Москакасинского сельского поселения
от 10 октября 2011 года № 83*

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества – объекта теплоснабжения

В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» **постановляю:**

1. Провести 08.12.2011 года открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договора аренды объекта теплоснабжения, выставленного на открытый аукцион постановлением администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики «Об утверждении перечня муниципального имущества Моргаушского

района, выставяемого на открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества – объекта теплоснабжения» № 82 от «10» октября 2011 г.

2. Утвердить документацию об аукционе (приложение 1).

3. Утвердить комиссию по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества в следующем составе:

Матросов А.Н. – глава администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района ЧР – председатель комиссии;
Анекшева Л.А. – специалист администрации Москакасинского сельского поселения - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Парандеев С.Г. – депутат Москакасинского сельского поселения по Хачкинскому № 13 (по согласованию);

Колесникова М.Н. – главный специалист-эксперт отдела имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района (по согласованию);

Спиридонов А.В. – ведущий специалист-эксперт УКС, архитектуры и ЖКХ администрации Моргаушского района (по согласованию).

4. Председателю комиссии разместить извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества в районной газете «Сѐнтерѹ ялавѐ», организовать выдачу документации на проведение открытого аукциона и получения заявок на участие в данном аукционе.

Глава администрации Москакасинского сельского поселения А.Н. Матросов

*Приложение 1
к постановлению администрации Москакасинского
сельского поселения Моргаушского района
10.10.2011 г. № 83*

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды муниципального имущества – объекта теплоснабжения, расположенного на территории муниципального образования – Москакасинского сельского поселения Моргаушского района, предназначенного для эксплуатации и осуществления передачи и распределения тепловой энергии потребителям (далее – аукцион).

Общие сведения

Настоящая документация об аукционе подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Настоящая документация об аукционе (аукционная документация) определяет порядок проведения аукциона, требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе, требования к оформлению документов, необходимых для участия в аукционе и иную информацию, предусмотренную действующим законодательством.

Организатор торгов (организатор аукциона) – Администрация Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, место нахождения – 429540, Чувашская Республика Моргаушский район, д.Москакасы, ул. Московская, д.54, e-mail: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, номер контактного телефона (83541) 66-4-00,66-2-85

Вид аукциона: открытый аукцион.

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

Участник аукциона должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

Хозяйствующий субъект, желающий принять участие в аукционе (далее – заявитель), несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора аренды, а организатор аукциона и аукционная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от результатов аукциона.

Информация о проведении аукциона размещается на сайте администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, а извещение о проведении аукциона также публикуется в печатном издании в районной газете «Сѐнтерѹ ялавѐ».

Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте торгов, доступна для ознакомления без взимания платы.

После размещения на официальном сайте торгов <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, и в печатном издании в районной газете «Сѐнтерѹ ялавѐ» извещения о проведении аукциона организатор торгов на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме без взимания платы. По желанию обратившегося лица аукционная документация может быть предоставлена в форме электронного документа без взимания платы.

Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В

течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

1. Условия аукциона

Условия аукциона:

Целевое использование передаваемого в аренду по итогам аукциона имущества – передача и распределение тепловой энергии.

Срок действия договора аренды муниципального имущества – 5 лет.

Арендатор производит за свой счет своих сил и средств текущий и капитальный ремонт, техническое перевооружение имущества, неотложные аварийно-восстановительные работы.

В течение срока аренды обеспечивать сохранность арендованного Имущества, вести расходы на его содержание, а также нести риск случайной гибели и случайной порчи Имущества.

Размер арендной платы устанавливается по результатам аукциона. Арендная плата вносится ежеквартально, платежными поручениями на расчетный счет Арендодателя, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным. Арендная плата может быть пересмотрена по соглашению сторон не чаще одного раза в год исключительно в сторону увеличения. Арендная плата не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона в течение десяти календарных дней с момента подписания протокола аукциона.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договорами аренды, Арендатор уплачивает неустойку в виде штрафа в соответствии с проектами договоров аренды.

2. Состав Объектов договора аренды:

2.1.. Объект договора аренды, предназначенный для передачи и распределения тепловой энергии, его место расположения, описание и технические характеристики указаны в Приложении № 1, и входят в состав единственного лота.

2.2. Организатор аукциона обеспечивает осмотр имущества, составляющего объект договора аренды. Осмотр осуществляется по мере поступления заявок.

3. Условия допуска к участию в аукционе.

3.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе (далее – заявитель).

3.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

- 1) непредставления документов, определенных настоящей документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;
- 3) невнесения задатка в соответствии с п.4.2. настоящей аукционной документацией;
- 4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям настоящей документации об аукционе;
- 5) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в 3.2. настоящей документации об аукционе, не допускается.

3.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с п.5 настоящей аукционной документацией, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

4. Начальная (минимальная) цена лота. Шаг аукциона. Задаток.

4.1. Начальная (стартовая) цена договора аренды (цена лота №1) определяется в размере годовой арендной платы и составляет **17595 (Семнадцать тысяч пятьсот девяносто пять)** рублей. Величина повышения начальной цены договора аренды (шаг аукциона) составляет 5% от цены лота.

4.2. Задаток в обеспечение исполнения обязательства по заключению договора аренды (далее задаток) – 10 % от начального годового размера арендной платы вносится на счет по следующим реквизитам: Получатель платежа – Финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики (Администрация Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики), ИНН 2112389491 *р/с 40302810775140000005 в Чувашском ОСБ № 8613 г. Чебоксары, БИК 049706609, к/с 30101810300000000609 л/с 05123Е00012* в финансовом отделе администрации Моргаушского района Чувашской Республики. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа (задаток на участие в аукционе), дату аукциона, номер лота.

5. Перечень документов, материалов и формы их предоставления участниками аукциона.

5.1. Заявка на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

5.1.1. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, и в печатном издании «Сёнтёрү ялавё» извещения о проведении аукциона

5.1.2. Выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

5.1.3. Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

5.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.1.5. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

5.1.6. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.1.7. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

5.1.8. Лицензия на осуществление передачи и распределения электрической и тепловой энергии потребителям.

5.2. Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 5.1 настоящей аукционной документации.

5.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона (лота).

Заявители должны выполнить следующие требования по опечатаванию конвертов с письменными заявками на участие в аукционе: запечатать все документы, составляющие заявку на участие в аукционе, в один конверт, на котором указывается, что это – «Заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества – объектов теплоснабжения, расположенных на территории Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, предназначенных для эксплуатации и осуществления передачи и распределения тепловой энергии потребителям», а также фирменное наименование (наименование) заявителя, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, контактное лицо.

5.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

5.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона в журнале заявок под порядковым регистрационным номером с указанием даты и точного времени её предоставления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем предоставления других заявок на участие в аукционе.

По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

5.8. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6. Срок опубликования извещения о проведении аукциона:

Срок опубликования извещения о проведении аукциона – 02.11.2011 года.

Извещение о проведении аукциона размещается в сети «Интернет» на официальном сайте торгов – <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, и в печатном издании «Сѐнтерү ялавё» в соответствии с ч.5 ст.53 Федерального закона №135-ФЗ от 26.07.06г.

7. Место и срок подачи заявок на участие в аукционе

Заявки представляются в письменном виде по адресу: 429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Москакасы, ул. Московская, д. 54. в здании администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Срок приема заявок: ежедневно с 8 час. 00 мин. 02.11.2011 года (дата начала приема заявок) до 16 час. 15 мин. 04.12.2011 года (дата окончания приема заявок).

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 3 настоящей аукционной документации.

8.2. Место, дата и время начала рассмотрения заявок: по адресу: 429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Москакасы, ул. Московская, д. 54 в здании администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики в 10 ч. 00 мин. 05.12.2011 г. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

8.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

8.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктом 3 настоящей аукционной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.5. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

8.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

9. Место, дата, время и порядок проведения аукциона.

9.1. Аукцион проводится по адресу: 429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Москакасы, ул. Московская, д. 54, в администрации Москакасинского сельского поселения Начало аукциона – 08.12.2011 г. в 10 ч. 00 мин.: Лот № 1.

В аукционе участвуют только заявители, признанные аукционной комиссией участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей (полномочия которых должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством).

9.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

9.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона и настоящей аукционной документации (п.4), на «шаг аукциона».

9.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона и в п.4 настоящей аукционной документации. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

9.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

9.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
- 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 9.4. настоящей аукционной документации, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 9.4. настоящей аукционной документации, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;
- 5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

9.8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

9.9. Итоги аукциона размещаются на официальном сайте торгов – <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424>, организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

9.10. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9.11. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан вернуть задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником не возвращается.

9.12. В случае если в аукционе участвовал один участник, или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 9.4. настоящей аукционной документации до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

9.13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе не менее трех лет.

10. Заключение договора по результатам аукциона

10.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. В течение десяти календарных дней с момента подписания протокола аукциона, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 10.6. настоящей аукционной документации, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п.5 настоящей аукционной документации.

10.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора – с участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 10.2. настоящей аукционной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов – <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=424> в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

10.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

10.5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение десяти календарных дней с момента подписания протокола аукциона не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему для подписания, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

10.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 10.3. настоящей аукционной документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора задаток, внесенный ими, не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

10.7. Задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

11. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

11.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке.

11.2. В случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

*Приложение № 1
к документации об аукционе*

**Перечень
объектов теплоснабжения, расположенных на территории Москакасинского сельского поселения Моргаушского района
Чувашской Республики, предназначенных для эксплуатации и осуществления передачи и распределения тепловой энергии
потребителям, для передачи в аренду – Лот № 1**

№ п/п	Наименование объекта, техническая характеристика	Местонахождение объекта	Литер	Год ввода в эксплуатацию здания	Инвентарный номер БТИ	Площадь (м.кв.)
	Котельная Москакасы, одноэтажное кирпичное здание	Чувашская Республика, Моргаушский район, Москакасинское с/пос., д. Москакасы, ул. Молодежная, 36	А	1985	4085	343,4

Приложение №2 к документации об аукционе

ЗАЯВКА N ____
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

д. Москакасы

" ____ " _____ 2011 г.

_____ (полное наименование юридического лица, документ о государственной регистрации)

_____ (серия, номер, дата регистрации), фамилия, имя, отчество представителя претендента, фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подавшего заявку

1. Принимая решение об участии в аукционе, проводимом «__» _____ 2011 года, на право заключения договора аренды -

обязуюсь:

1.1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном в районной газете "Сентеру ялаве" от "___" _____ 2011 г. N ___, 1.2. в случае признания Победителем открытого аукциона заключить договор аренды не позднее пяти дней со дня подписания протокола о результатах торгов и уплатить сумму денежных средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором аренды.

2. Мне известно, что:

2.1. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды, сумма внесенного задатка не возвращается.

2.2. Заявитель подтверждает внесение на счет администрации Москакасинского сельского поселения Моргаушского района суммы задатка в размере _____

сумма прописью и цифрами

3. Платежные реквизиты счета в банке, на который возвращается задаток:

Со сведениями, изложенными в Извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении аукциона, и опись документов.

Адрес или банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

"__" _____ 20__ г. М.П.

Заявка принята Организатором торгов:

_____ час. ____ мин. "__" _____ 20__ г. за N _____

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

Приложение №3
к документации об аукционе

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____

Д. Москакасы _____ 2011 г.

Администрация Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы Матросова Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с результатами проведенного Арендодателем аукциона (протокол аукциона № ___ от _____ 2011г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование _____ (далее – Имущество), указанное в согласованном сторонами Приложении № 1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью. Арендатор принимает Имущество для его использования в соответствии с его целевым назначением – передача электрической (тепловой) энергии, и уплачивает Арендодателю арендную плату на условиях настоящего Договора.

1.2. Имущество, являющееся предметом договора, находится в муниципальной собственности.

2. СРОК ДОГОВОРА АРЕНДЫ

2.1. Срок аренды Имущества составляет 5 лет. Начало исчисления срока аренды осуществляется с момента подписания сторонами Акта приема – передачи арендуемого имущества.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата устанавливается сторонами в следующем размере: годовой размер арендной платы:

3.2. Арендная плата вносится ежеквартально, платежными поручениями, на расчетный счет Арендодателя, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

3.3. Арендная плата может быть пересмотрена по соглашению сторон не чаще одного раза в год исключительно в сторону увеличения. Арендная плата не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Права Арендодателя:

4.1.1. Контролировать использование Арендатором имущества в соответствии с его целевым назначением и его состояние.

4.1.2. Требовать от Арендатора устранения выявленных нарушений условий настоящего Договора.

4.1.3. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством.

4.2. Обязанности Арендодателя:

4.2.1. В установленный Договором срок: до «__» _____ 2011 г. передать Арендатору Имущество и имеющуюся техническую документацию на него.

4.2.2. По окончании срока аренды либо при досрочном расторжении Договора в течение 15 дней принять от Арендатора Имущество.

4.2.3. Арендодатель обязуется в течение срока аренды обеспечить техническую инвентаризацию и государственную регистрацию прав на все объекты недвижимого имущества, входящие в состав Имущества, в установленном действующим законодательством порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Права Арендатора:

5.1.1. Требовать передачи Имуущества в аренду в соответствии с условиями Договора.

5.1.2. При истечении нормативного срока эксплуатации арендованного объекта недвижимости, нахождения его в состоянии ветхости, аварийности не по вине Арендатора, а также в иных случаях невозможности использования этого объекта по назначению и наличии обоснования экономической неэффективности восстановления объекта, Арендатор вправе обратиться к Арендодателю с мотивированным предложением о его списании. Арендодатель обязан рассмотреть обращение и направить Арендатору мотивированный ответ в течение 1 месяца.

5.1.3. В случае, когда Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия Арендодателя и собственника улучшения Имуущества, не отделимые без вреда для имущества, Арендатор имеет право после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных Арендатором без согласия Арендодателя и собственника, возмещению не подлежит.

5.2. Обязанности Арендатора:

5.2.1. Принять от Арендодателя Имуущество и имеющуюся в наличии техническую документацию, соответствующие условиям настоящего Договора. Приемка Имуущества и документации осуществляется с участием уполномоченных представителей сторон по Акту приема – передачи, подписанному сторонами, в котором отражаются характеристики и состояние Имуущества в соответствии с данными бухгалтерского учёта на последнюю отчётную дату, а также состав документации на момент передачи.

5.2.2. Своевременно и в порядке, установленном Договором, вносить арендную плату за пользование Имууществом.

5.2.3. Использовать Имуущество исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в п.1.1. настоящего Договора.

5.2.4. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые к пользованию имуществом; эксплуатировать Имуущество в соответствии с принятыми нормами эксплуатации. Арендатор обязан иметь все необходимые для эксплуатации Имуущества лицензии и разрешения.

5.2.5. Проводить за счет своих сил и средств текущий и капитальный ремонт, неотложные аварийно-восстановительные работы.

5.2.6. Предоставлять уполномоченным лицам Арендодателя, а также представителям контролирующих органов в пределах их полномочий возможность контроля над использованием Имуущества (допуск в помещение, осмотр, представление документации и т.д.); обеспечивать беспрепятственный допуск работников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, которые носят неотложный характер.

5.2.7. Не позднее, чем за месяц до окончания срока аренды письменно сообщить Арендодателю об освобождении Имуущества или о намерении продлить действие Договора.

5.2.8. В течение срока аренды обеспечивать сохранность арендованного Имуущества, нести расходы на его содержание, а также нести риск случайной гибели или случайной порчи Имуущества.

5.2.9. Передавать Имуущество или его часть в субаренду только с письменного согласия Арендодателя с учетом ограничений, установленных действующим законодательством.

5.2.10. В течение 15 дней с момента прекращения Договора Арендатор обязан передать Арендодателю Имуущество в том состоянии, в каком оно было получено, в соответствии с данными бухгалтерского учёта на последнюю отчётную дату, с учётом естественного износа и произведенных неотделимых улучшений, а также техническую документацию на Имуущество; прием-передача имущества и документации осуществляется по Акту, в котором отражаются характеристики, состояние, недостатки имущества, документации на момент передачи.

5.2.11. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Имууществу ущерб, и одновременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, а также против дальнейшего разрушения или повреждения Имуущества.

5.2.12. При изменении организационно-правовой формы, наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации или ликвидации, а также в случае лишения необходимых лицензий в десятидневный срок письменно уведомить Арендодателя.

5.2.13. Начать осуществление деятельности в соответствии с целевым назначением Имуущества в течение не более чем _____ дней с момента подписания Акта приема – передачи Имуущества.

6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

6.1. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор:

6.1.1. Пользуется Имууществом с существенным нарушением условий Договора или назначения Имуущества, указанного в п.1.1. настоящего Договора, либо с неоднократными нарушениями.

6.1.2. Более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату. Расторжение Договора по данному основанию не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

6.1.3. Не производит согласованного с Арендодателем капитального ремонта Имуущества в установленные сроки.

6.1.4. Существенно ухудшает Имуущество.

6.2. По требованию Арендатора Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

6.2.1. Арендодатель не предоставляет Имуущество в пользование Арендатору в установленном Договором срок либо создает препятствия пользованию Имууществом в соответствии с условиями Договора или назначением Имуущества;

6.2.2. Имуущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.2. За просрочку внесения арендной платы (за исключением случаев просрочки по вине Арендодателя) Арендатор уплачивает Арендодателю пеню в размере 0,5 % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

8. УВЕДОМЛЕНИЯ И СООБЩЕНИЯ

8.1. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с Договором, должны составляться в письменной форме, и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телетайпу, телефаксу или доставлены курьером по юридическим адресам сторон.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов. Неисполнение стороной настоящего пункта лишает ее права ссылаться на то, что предусмотренные Договором уведомление или платеж не были произведены надлежащим образом.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Стороны принимают меры к урегулированию споров, возникающих из Договора, путем переговоров. Споры, не урегулированные сторонами в ходе переговоров, решаются в установленном порядке в Арбитражном суде.

9.2. Любые изменения, приложения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон в установленном действующим законодательстве порядке.

9.3. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация Москакасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, д.Москакасы, ул. Московская, д. 54, тел. (83541) 63-4-00, 66-2-85

Глава администрации _____/А.Н.Матросов/

АРЕНДАТОР:

Приложение: 1. Перечень передаваемого в аренду имущества – на ____ листах.

Постановление администрации Шатъмапосинского сельского поселения от 07 октября 2011 года № 50

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики

В соответствии с постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 07.10.2011г. №1065 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики» **постановляю:**

1. Повысить с 1 октября 2011 г. на 6,5 процента размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, финансируемых за счет средств бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, установленные отраслевыми положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденными постановлениями администрации Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Руководителям муниципальных учреждений Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики с 1 октября 2011 г. обеспечить повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в размере, указанном в пункте 1 настоящего постановления.

При повышении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2011 год, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2011 года.

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

Постановление администрации Шатъмапосинского сельского поселения от 07 октября 2011 года №51

О внесении изменений и дополнений в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 09 декабря 2010г. № С-3/1 «О бюджете Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района на 2011 год» **постановляю:**

1. Внести в приложение №2 к постановлению от 14.01.2011г. №1 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Шатъмапосинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики» следующие изменения и дополнения:

«993	2 18 05030 05 0000 151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»
	заменить позицией:	
«993	2 18 05030 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет»;
	позицию:	
«993	2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
	заменить позицией:	
«993	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов,

		имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений»;
	после позиции:	
«993	2 02 02008 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей»
	дополнить позицией:	
«993	2 02 02051 10 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ»
	после позиции:	

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Шатъмапосинского сельского поселения Н.П.Александров


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

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

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «**Сэнтёр**
ялавё» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
31.10.2011

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

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