



В номере:

1. **Постановление администрации Урмарского района №817 от 15.12.2014 года «Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов поселений Урмарского района Чувашской Республики по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов»**
2. **Постановление администрации Урмарского района №838 от 18.12.2014 года «О мерах по реализации решения Урмарского районного Собрания депутатов «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»**
3. **Постановление администрации Урмарского района №814 от 12.12.2014 года «О Совете по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики»**
4. **Постановление администрации Урмарского района №856 от 24.12.2014 года «Об Административном регламенте по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Урмарского района»**
5. **Изменения в Устав Урмарского района зарегистрированы в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике 18 декабря 2014 г.**

пос. Урмары

15 декабря 2014 года

Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов поселений Урмарского района Чувашской Республики по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов поселений Урмарского района Чувашской Республики по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

2. Информационному отделу администрации Урмарского района опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

Глава администрации Урмарского района

К.В.Никитин

Приложение к постановлению администрации Урмарского района от 15.12.2014 № 817

Правила

предоставления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов поселений Урмарского района Чувашской Республики по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок предоставления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов поселений Урмарского района Чувашской Республики по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (далее также - субсидия).

1.2. В настоящих Правилах под дворовыми территориями многоквартирных домов, проездами к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов понимается совокупность расположенных в границах населенных пунктов:

а) территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементов благоустройства этих территорий, в том числе мест стоянки автотранспортных средств, тротуаров и автомобильных дорог;

б) автомобильных дорог, образующих проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Урмарского районного Собрания депутатов о районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на текущий финансовый год и пла-

новый период главным распорядителем средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, направляемых в бюджеты поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов поселений Урмарского района Чувашской Республики по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (далее также - капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий и проездов к ним), является администрация Урмарского района Чувашской Республики (далее - администрация Урмарского района).

Предоставление субсидий на указанные цели осуществляется за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 0400 "Национальная экономика", подразделу 0409 "Дорожное хозяйство (дорожные фонды)", в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации Урмарского района.

2.2. Субсидии предоставляются в соответствии с распределением средств Урмарского районного бюджета Чувашской Республики на софинансирование мероприятий муниципальных программ по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий и проездов к ним, утвержденных постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики.

2.3. Отдел строительства, дорожного и жилищно-коммунального администрации Урмарского района Чувашской Республики (далее - отдел строительства) ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минтранс Чувашии:

заявки на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов муниципальных образований по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (далее - заявки) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.4. Отдел строительства ежемесячно на основании сведений, представленных в заявках органами местного самоуправления поселений, рассматривает выполнение следующих условий перечисления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики в бюджеты поселений (далее - условия):

фактическое выполнение работ по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий и проездов к ним;

оплата выполненных работ по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий и проездов к ним;

отсутствие неиспользованных средств, предоставленных из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий и проездов к ним, на конец месяца;

исполнение обязательств по софинансированию расходов на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий и проездов к ним за счет средств бюджетов муниципальных образований.

При соблюдении данных условий отдел строительства подготавливает постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики на перечисление средств бюджетам поселений.

2.5. Перечисление субсидий осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики с лицевого счета получателя средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики - администрации Урмарского района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее - УФК по Чувашской Республике), на счет УФК по Чувашской Республике, открытый для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего их перечисления в установленном порядке в бюджеты поселений Урмарского района на предоставление государственной поддержки

2.6. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется отделом строительства на основе установленных соглашениями значений показателей результативности предоставления субсидии - количество (шт.) и площадь (кв. метров) отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним.

2.7. Отдел строительства ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Минтранс Чувашии отчет о выполненных и оплаченных объемах работ по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов за счет субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики и средств бюджета муниципального образования, а также достижения значений показателей результативности предоставления субсидии (далее - отчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

2.8. Отдел строительства в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики несет ответственность за нецелевое использование субсидий и недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявках и отчетах.

2.9. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий, поступившие из республиканского бюджета и предоставленные из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджету поселения, подлежат возврату в районный бюджет Урмарского района Чувашской Республики для дальнейшего перечисления в республиканский бюджет Чувашской Республики в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

В случае если неиспользованный остаток субсидий не перечислен в доход республиканского бюджета Чувашской Республики, указанные средства подлежат взысканию в доход республиканского бюджета Чувашской Республики в порядке, установленном Министерством финансов Чувашской Республики.

При наличии потребности в не использованном в текущем финансовом году остатке субсидий указанный остаток в соответствии с решением Минтранса Чувашии по согласованию с Министерством финансов Чувашской Республики может быть использован муниципальным образованием в очередном финансовом году на те же цели в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для осуществления расходов бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, осуществляется отделом строительства администрации Урмарского района.

3.2. В случае нецелевого использования субсидий соответствующие средства подлежат возврату в республиканский бюджет Чувашской Республики в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке.

Приложение № 1 к Правилам предоставления субсидий из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджетов муниципальных образований по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

ЗАЯВКА

(наименование органа местного самоуправления) на получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов на софинансирование расходов бюджетов муниципальных образований по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов																				
2.1. Капитальный ремонт дворовых территорий многоквартирных домов																				
из них по сельским поселениям и объектам (объектам):																				
2.2. Капитальный ремонт проездов к дворовым территориям многоквартирных домов																				
из них по сельским поселениям и объектам (объектам):																				

Глава администрации Урмарского района _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №838

пос. Урмары

18 декабря 2014 года

О мерах по реализации решения Урмарского районного Собрания депутатов «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с решением Урмарского районного Собрания депутатов от 27.11.2014 г. № 290 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к исполнению районный бюджет Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденный решением Урмарского районного Собрания депутатов от 27.11.2014 г. № 290 «О районном бюджете Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (далее – Решение о бюджете).

2. Отделам администрации Урмарского района Чувашской Республики, муниципальным учреждениям и организациям, главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Урмарского района Чувашской Республики, другим получателям бюджетных средств:

обеспечить качественное исполнение районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Урмарского района Чувашской Республики, определенных постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 15 июля 2014 г. № 405 «Об основных направлениях бюджетной политики Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов местных бюджетов Урмарского района Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий.

3. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете.

4. Установить, что в 2015 году:

а) исполнение районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, бюджетными росписями главных распорядителей средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики и кассовым планом исполнения районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики;

б) при составлении (изменении) бюджетных росписей главных распорядителей средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов бюджетные ассигнования, передаваемые из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетам поселений Урмарского района, отражаются в разрезе наименований получателей средств бюджетов поселений Урмарского района в пределах доведенного объема бюджетных ассигнований;

в) проекты договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Урмарского района Чувашской Республики и субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, которые осуществляются из местных бюджетов, подлежат подписанию главными распорядителями средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики по согласованию с финансовым отделом администрации Урмарского района Чувашской Республики (далее - финотделом);

г) главные распорядители средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики – муниципальные заказчики объектов капитального строительства осуществляют финансирование объектов капитального строительства, объектов недвижимости и мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), включенных в адресную инвестиционную программу, по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 декабря 2010 г. № 428 «Об утверждении Правил формирования и реализации республиканской адресной инвестиционной программы и Порядка оценки эксплуатационных расходов будущих периодов инвестиционных проектов, финансирование которых осуществляется в рамках республиканской адресной инвестиционной программы», постановлением главы Урмарского района от 18 сентября 2007 № 815 «Об упорядочении процесса формирования перечня объектов капитальных вложений, финансируемых за счет средств районного бюджета Урмарского района»;

д) в договорах (муниципальных контрактах) на выполнение работ по строительству объектов, финансирование которых осуществляется за счет средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, предусматривается условие, при котором перечисление средств за выполненные работы подрядным организациям производится в период строительства в пределах 95,0 процента от стоимости договорной цены, а оставшиеся 5,0 процента стоимости – на основании акта приема законченного строительством объекта, заключения отдела строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Урмарского района Чувашской Республики (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии законченного строительством объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, а также разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

е) получатель средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики

при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных ему в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, проведении Всероссийской олимпиады школьников, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение и в загородные детские оздоровительные лагеря, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по остальным договорам (муниципальным контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В муниципальных контрактах на выполнение работ по строительству объектов, финансирование которых осуществляется за счет средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, предусматривается условие, в соответствии с которым погашение авансовых платежей производится до конца текущего финансового года;

ж) средства, полученные бюджетными и автономными учреждениями и организациями Урмарского района Чувашской Республики, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики, в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), учитываются на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике.

5. Разрешить финотделу:

привлекать кредиты от кредитных организаций в валюте Российской Федерации, кредиты международных финансовых организаций в валюте Российской Федерации, бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Программой муниципальных внутренних заимствований Урмарского района Чувашской Республики на 2015 год, утвержденной Решением о бюджете;

6. Не использованные по состоянию на 1 января 2015 г. межбюджетные трансферты в форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в районный бюджет Урмарского района Чувашской Республики органами местного самоуправления муниципальных образований, за которыми закреплены источники доходов бюджетов поселений по возврату остатков межбюджетных трансфертов, в течение первых 7 рабочих дней 2015 года.

Принятие главным администратором бюджетных средств решения о наличии (об отсутствии) потребности в межбюджетных трансфертах, предоставленных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных по состоянию на 1 января 2015 г., а также возврат указанных межбюджетных трансфертов в бюджет, которому они были ранее предоставлены, при принятии решения о наличии в них потребности осуществляется в соответствии с отчетом о расходах бюджета, которому они были ранее предоставлены, сформированным в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, и представленного не позднее 30 календарных дней со дня поступления указанных средств в бюджет.

Средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, по согласованию с финотделом могут быть возвращены в 2015 году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

7. Не использованные по состоянию на 1 января 2015 г. остатки средств, предоставленных из районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Урмарского района Чувашской Республики в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению автономными и бюджетными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики в районный бюджет Урмарского района Чувашской Республики в течение первых 10 рабочих дней 2015 года.

Остатки средств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, перечисленные бюджетным или автономным учреждением Урмарского района Чувашской Республики в районный бюджет Урмарского района Чувашской Республики, могут быть возвращены бюджетному (автономному) учреждению Урмарского района Чувашской Республики в 2015 году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного (автономного) учреждения Урмарского района Чувашской Республики, по согласованию с финотделом.

Заявка (обращение) о подтверждение наличия потребности в не использованных на 1 января 2015 г. остатках средств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, направляется бюджетными и автономными учреждениями Урмарского района Чувашской Республики в адрес органа местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного (автономного) учреждения Урмарского района Чувашской Республики не позднее 15 февраля 2015 г.

Орган местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного (автономного) учреждения Урмарского района Чувашской Республики принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков указанных средств не позднее 1 апреля 2015 г.

8. Остатки средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики завершеного финансового года, поступившие на счет 40204 районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики, в 2015 году подлежат перечислению в доход районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики в порядке, установленном для возврата дебиторской задолженности прошлых лет получателей средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики.

В случае если средства районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики завершеного финансового года, направленные на осуществление социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, возвращены в 2015 году подразделениями Банка России или кредитными организациями на счет 40204 районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики по причине неверного указания в платежных поручениях реквизитов получателя платежа, получатели средств районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики вправе представить в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике платежные документы для перечисления указанных средств по уточненным реквизитам.

9. Финотделу осуществлять в 2015 году оперативный контроль за выполнением показателей районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики по налоговым и неналоговым доходам.

10. Рекомендовать Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Чувашской Республике:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в местные бюджеты Урмарского района Чувашской Республики, сокращению задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала, начиная с 15 декабря 2014 г. в финотдел прогноз месячного поступления администрируемых доходов районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного сокращения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов и других обязательных платежей в районный бюджет Урмарского района Чувашской Республики, о результатах которой оперативно информировать финотдел.

11. Рекомендовать администрациям городского и сельских поселений Урмарского района Чувашской Республики:

обеспечить своевременное и качественное составление и утверждение местных бюджетов на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов и организацию мер по их реализации;

осуществлять эффективное управление системой муниципальных финансов, обеспечивающее полноту реализации возложенных полномочий, бесперебойное функционирование жизненно важных отраслей муниципального хозяйства, недопущение кредиторской задолженности по выплате заработной платы и другим расходным обязательствам муниципального образования.

12. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

Глава администрации Урмарского района

К.В.Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №814

пос. Урмары

12 декабря 2014 года

О Совете по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики

В целях активизации инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории Урмарского района Чувашской Республики, привлечения инвестиций в социально-экономическое развитие района, повышения заинтересованности организаций Урмарского района Чувашской Республики в увеличении производства товаров, работ, услуг, создании новых рабочих мест, руководствуясь Федеральными законами от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Уставом Урмарского района Чувашской Республики,

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Совет по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Совете по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики (приложение 1);

2.2. Состав Совета по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики (приложение 2).

3. Определить отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Урмарского района уполномоченным органом по взаимодействию с Министерством экономического развития и торговли Чувашской Республики и ОАО «Корпорация развития Чувашской Республики», автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», автономной некоммерческой организацией «Гарантийный фонд Чувашской Республики», структурными подразделениями администрации в рамках реализации инвестиционных проектов в различных областях экономики.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Урмарского района А.И. Тихонова.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Урмарского района
К.В. Никитин

Приложение 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Урмарского района от 12.12.2014 № 814

Положение

о Совете по инвестиционному развитию и предпринимательству
Урмарского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Совет по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики (далее - Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, обеспечивающим достижение общих интересов, взаимодействие администрации с предпринимателями в сфере развития и поддержки малого и среднего бизнеса Урмарского района, созданным с целью организации работы по разработке основных направлений инвестиционной политики, активизации инвестиционной деятельности, привлечению инвестиций в экономику Урмарского района.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Международными правовыми актами в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности, Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства российской Федерации, законами Чувашской Республики, Уставом Урмарского района Чувашской Республики, решениями Урмарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Урмарского района, настоящим положением.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Рассмотрение программ комплексного социально - экономического развития Урмарского района Чувашской Республики, внесение предложений и замечаний;

2.2. Своевременное, открытое и объективное рассмотрение и продвижение приоритетных и социально значимых для района инвестиционных проектов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Участие в разработке предложений и проектов по совершенствованию практики привлечения финансовых средств в экономику района.

2.4. Участие в рассмотрении вопросов инвестиционной и предпринимательской политики Урмарского района;

2.5. Взаимодействие с органами местного самоуправления городского и сельских поселений Урмарского района в области реализации инвестиционной политики муниципального образования Урмарского района;

2.6. Содействие развитию инвестиционной инфраструктуры;

2.7. Содействие в формировании открытого информационного пространства в области инвестиционной деятельности на территории Урмарского района;

2.8. Содействие в преодолении административных и других барьеров, возникающих при реализации инвестиционных проектов на территории Урмарского района;

2.9. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления городского и сельских поселений Урмарского района с субъектами малого и среднего предпринимательства;

2.10. Анализ развития предпринимательства в Урмарском районе;

2.11. Выявление и исследование проблем в сфере предпринимательства в Урмарском районе;

2.12. Подготовка предложений по созданию благоприятных условий для развития предпринимательства в Урмарском районе;

2.13. Определение главных направлений и выделение приоритетных отраслей деятельности в сфере развития предпринимательства в Урмарском районе;

2.14. Участие в подготовке программ развития и поддержки предпринимательства на территории Урмарского района;

2.15. Информирование через СМИ предпринимательских кругов и населения о работе Совета в области предпринимательства;

2.16. Содействие общественным организациям, осуществляющим поддержку предпринимателям, независимо от их организационно-правовой формы.

3. Полномочия Совета

Для выполнения возложенных задач и функций Совет имеет право:

3.1. Получать в установленном порядке официальные документы или их копии, относящиеся к его компетенции;

3.2. Запрашивать у профильных департаментов и управлений, предприятий и организаций района, контролирурующих органов, банков, аудиторских фирм, других источников материалы о заявителе, необходимые для деятельности Совета;

3.3. Направлять рекомендации предприятиям и организациям независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам входящим в компетенцию Совета;

3.4. Самостоятельно разрабатывать и утверждать планы работы Совета, формировать постоянные и временные рабочие группы;

3.5. Проводить подготовку прогнозных оценок последствий реализации решений Собрания депутатов Урмарского района и иных муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы предпринимательства;

3.6. Принимать участие:

- в разработке и реализации муниципальных программ развития и поддержки предпринимательства;

- в подготовке проектов постановлений администрации Урмарского района и других нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы предпринимательства на территории Урмарского района;

3.7. Анализировать тенденции развития малого и среднего предпринимательства в Урмарском районе;

3.8. Организовывать проведение рабочих встреч, "круглых столов", семинаров по проблемам предпринимательской деятельности и по разъяснению нормативно-правовых актов;

3.9. Привлекать представителей малого и среднего бизнеса для участия в подготовке проектов решений органов местного самоуправления Урмарского района, затрагивающих интересы развития предпринимательства на территории Урмарского района.

3.10. Совет, в необходимых случаях, может привлекать соответствующие организации и учреждения для анализа финансовой состоятельности представленных инвестиционных проектов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.11. На Совет возложена функция Комиссии по вынесению решению о внесении на согласование перечня инвестиционных проектов, включаемых в реестр приоритетных инвестиционных проектов.

3.12. Члены Совета несут ответственность за обеспечение конфиденциальности рассматриваемых программ комплексно социально - экономического развития и инвестиционных проектов.

4. Организация работы Совета и порядок принятия решений

4.1. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.2. В состав совета входит председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета – представители структурных подразделений администрации района, депутаты Урмарского районного Собрания депутатов, а также городского и сельских поселений, представители федеральных служб, руководители предприятий и индивидуальные предприниматели района.

4.3. Председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Совета:

- руководит работой Совета, планирует ее деятельность, ведет заседания, контролирует выполнение решений Совета;

- координирует подготовку рассмотрения инвестиционных и инновационных проектов на оказание муниципальной поддержки;

- координирует и контролирует работу временных рабочих групп, созданных при Совете;

- утверждает повестку дня заседаний Совета;

- подписывает от имени Совета все документы, связанные с его деятельностью;

- формирует предложения по изменению персонального состава Совета.

План работы Совета определяется на первом заседании Совета в январе месяце каждого года и утверждается председателем Совета, в случае его отсутствия - заместителем председателя.

4.4. Исполнительный секретарь Совета:

- осуществляет регистрацию заключений по проектам, поступающим на рассмотрение Совета;

- осуществляет подготовку раздаточного материала для членов Совета;

- информирует в установленном порядке инвесторов и других заинтересованных лиц о принятых Советом решениях;

- осуществляет контроль за исполнением решений Совета и поручений председателя Совета и его заместителя.

4.5. Секретарь Совета:

- оповещает членов Совета о месте, времени проведения заседания Совета, повестке дня;

- направляет каждому члену Совета комплект документов по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета;

- обеспечивает ведение протокола заседаний Совета.

4.6. Члены Совета:

1) участвуют в заседаниях Совета;

2) вносят предложения в план работы Совета, а также по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев. Совет собирается по решению председателя. Заседания проводятся в присутствии заявителя или его доверенного лица.

4.8. Количественный состав Совета должен составлять не менее 17 человек. Решение Совета считается правомочным при участии в заседании не менее 1/2 от числа членов Совета.

4.9. Решение Совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа членов Совета, участвующих в заседании. Если число голосов "за" при принятии решения равно числу голосов "против", то решающим является голос председателя Совета (в случае его отсутствия - заместителя председателя Совета).

4.10. При Совете могут быть образованы временные рабочие группы для выполнения отдельных задач в пределах его компетенции в соответствии с настоящим Положением.

Состав, полномочия и порядок деятельности рабочих групп определяются Советом.

4.11. Члены состава принимают участие в заседаниях Совета лично.

4.12. Заседание Совета и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний Совета подписываются председателем Совета либо председательствующим на заседании Совета его заместителем и секретарем Совета.

4.13. Копии протоколов и иная информация о деятельности Совета доводятся до сведения его членов, заявителя или его доверенного лица.

4.14. Протокол заседания Совета хранится у секретаря.

4.15. Координацию деятельности Совета осуществляет первый заместитель главы администрации Урмарского района, курирующий вопросы развития инвестиционной политики и поддержки предпринимательства.

Приложение 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Урмарского района от 12.12.2014 № 814

Состав

Совета по инвестиционному развитию и предпринимательству Урмарского района Чувашской Республики

Никитин К.В. – глава администрации Урмарского района, председатель Совета;
Тихонов А.И. – первый заместитель главы администрации - начальник отдела строительства, дорожного и жилищно - коммунального хозяйства администрации Урмарского района, заместитель председателя Совета;

Члены Совета:

Иванов Д.Г. – заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства администрации Урмарского района;

Соколов Ю.В. – заместитель главы администрации – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского района;

Васильев Б.Н. – заведующий сектором правовой работы администрации Урмарского района;

Краснова Н.И. – начальник отдела экономического развития, промышленности и торговли администрации Урмарского района, исполнительный секретарь;

Енькова А.В. – начальник финансового отдела администрации Урмарского района;

Андреева И.И. – начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района;

Иванов Ю.Г. – директор ООО «Водоканал» (коммунальное хозяйство) (по согласованию);

Васильев В.Н. – директор Урмарского АТП филиала ГУП ЧР «Чувашавтотранс» (грузопассажирские перевозки) (по согласованию);

Веселовский А.Н. – директор МУП УР «Урмарский рынок», депутат Урмарского районного Собрания депутатов Урмарского района (потребительский рынок) (по согласованию);

Иванов В.А. – глава КФХ (сельское хозяйство) (по согласованию);

Лаврентьев Е.В. – ИП услуги по ремонту и обслуживанию оргтехники, спутникового телевидения и мобильных телефонов (по согласованию);

Харитонов С.Н. – председатель Совета Урмарского райпо, депутат собрания депутатов Урмарского городского поселения (по согласованию);

Белоусова С.Н. – директор ООО «Светлана» (производство товаров) (по согласованию);

Зайцев Николай Владимирович – генеральный директор ЗАО КСО «Урмарская» (строительство) (по согласованию);

Ефимова В.И. – директор ООО «Гермес» общественное питание (по согласованию);

Енькова В.М. – директор ООО «Влад» розничная торговля (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №856

пос. Урмары

24 декабря 2014 года

Об Административном регламенте по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Урмарского района

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Урмарского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Урмарского района

Администрация Урмарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Урмарского района.

2. Информационному отделу опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Признать утратившими силу следующие Постановления:

- от 30.06.2010 № 449;

- от 20.07.2011 № 374;

- от 08.12.2011 № 765.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить отдел земельных и имущественных администрации Урмарского района.

Глава администрации Урмарского района

К.В. Никитин

Утвержден постановлением администрации Урмарского района от 24.12.2014 №856

Административный регламент

по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Урмарского района

I. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации Урмарского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции "Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования - Урмарский район Чувашской Республики"

Административный регламент администрации Урмарского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции "Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования - Урмарский район Чувашской Республики" определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования - Урмарский район Чувашской Республики (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция исполняется структурным подразделением администрации Урмарского района Чувашской Республики - Отделом земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики (далее - Отдел).

При организации и осуществлении муниципального земельного контроля Отдел взаимодействует с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный земельный надзор, в порядке, установленном законодательством.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", Постановления Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2006 г. N 689 "О государственном земельном контроле", Письмо Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20 июля 2005 г. N ММ/0644 "О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля", Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", Положением о муниципальном земельном контроле в Урмарском районе, утвержденным постановлением главы Урмарского района от 26.10.2009 N 754; Уставом Урмарского района Чувашской Республики; настоящим Административным регламентом.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

Отдел в пределах своей компетенции осуществляет земельный контроль за:

1. соблюдением требований по использованию земель;

2. соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

3. соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

4. предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

5. своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

6. использованием земельных участков по целевому назначению и разрешенным использованием;

7. своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и предотвращения других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

8. выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

9. исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

10. наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

11. выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым администрацией Урмарского района, а также внеплановых проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в сфере земельного законодательства.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, инди-

видуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в сфере земельного законодательства; выполнение предписаний Отдела об устранении выявленных нарушений, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Проверке подлежат юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Урмарского района и имеющие в собственности, владении, пользовании и аренде земельные участки.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, 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, физического лица, проверка которых проводится;

3. проводить проверку на основании распоряжения администрации Урмарского района (Далее Администрация) 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 и в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, 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, физическому лицу, 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, физического лица, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10. соблюдать сроки проведения проверки;

11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13. при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в случае выявления при проведении проверки нарушений обязаны:

1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики в сфере земельного законодательства с указанием сроков их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических 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.

1.5.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки имеют право:

1. запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки, за исключением случаев предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, граждан и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами, в порядке, установленном для их посещения, для проведения проверки при осуществлении муниципального земельного контроля;

3. обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а

также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

4. направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушений земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

1.6. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (их уполномоченные представители) при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Отдела, сотрудников Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом](#) N 294-ФЗ от 26.12.2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями сотрудников Отдела, проводивших проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) сотрудников Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт, составляемый по результатам проверки ([Приложение 4](#) к Административному регламенту);

- выдача предписаний Отделом об устранении выявленных нарушений действующего законодательства, муниципальных правовых актов;

- направление материалов по фактам возможного наличия административного правонарушения для рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке в Урмарский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, правоохранительные органы и иные органы в соответствии с действующим законодательством.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции

Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется непосредственно Отделом.

2.1.1. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы Отдела

Сведения о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адрес электронной почты Отдела размещаются на информационных стендах, [официальном сайте](#) Урмарского района Чувашской Республики в сети "Интернет" ([Приложение 1](#) к Административному регламенту).

График работы специалистов Отдела, осуществляющих прием и информирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.1.2. Информирование заинтересованных лиц об исполнении муниципальной функции

Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица имеют право обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Отдела;

- в письменном виде почтой в адрес главы администрации Урмарского района, начальника Отдела (далее - Начальник Отдела);

- через официальный сайт в сети "Интернет" Урмарского района: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73

На [официальном сайте](#) в сети "Интернет" Урмарского района содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование органа, исполняющего муниципальную функцию;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Отдела, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- Административный регламент в электронном виде.

Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Администрацией, размещается на [официальном сайте](#) в сети "Интернет" Урмарского района.

Информация об исполнении муниципальной функции может быть получена заинтересованными лицами в республиканской государственной информационной системе "[Портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" с момента создания соответствующей информационной инфраструктуры.

На информационных стендах в помещениях Отдела размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

- блок-схемы порядка проведения проверок согласно [Приложению 2](#), [Приложению 3](#) к Административному регламенту;

- порядок получения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами консультаций.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

Срок проведения документарной, выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

Срок проведения документарной, выездной проверки (плановой, внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Проверка не проводится в случае поступления жалобы о нарушении обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки, установленных [Федеральным законом](#) N 294-ФЗ.

При вынесении решения об отказе в проведении проверки должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о принятом решении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции представлено в блок-схемах ([Приложение 2](#), [Приложение 3](#) к Административному регламенту).

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- мероприятия по организации проведения проверки;
- проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);
- оформление результатов проверки.

3.1. Мероприятия по организации проведения проверки

Мероприятия по земельному контролю осуществляются в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в соответствии с действующим законодательством.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок.

Планы проверок физических лиц утверждаются ежегодно, не позднее 10 дней до начала планируемого периода.

Проект ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Отдел готовит в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Отдел направляет в сроки, установленные [Федеральным законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 28.07.2012) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры по месту нахождения Отдела.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представлении в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

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 предоставления указанного уведомления.

Ограничения для включения в ежегодный план проверок:

- плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в три года (кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, в сфере образования, в социальной сфере).

Ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в электронном виде размещается на [официальном сайте](#) Урмарского района в сети "Интернет".

В целях проведения плановой проверки сотрудник Отдела, на которого возложены функции по осуществлению проверок, разрабатывает в течение одного рабочего дня проект распоряжения Администрации о проведении проверки по муниципальному земельному контролю (далее - распоряжение). Проект распоряжения подписывается Главой администрации Урмарского района в течение трех рабочих дней.

Распоряжение администрации Урмарского района должно содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- номер и дата распоряжения о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Для должностных лиц Отдела необходимы следующие документы для проведения проверки (плановой, внеплановой):

1. распоряжение администрации Урмарского района ([Приложение 5](#) к Административному регламенту);
2. служебное удостоверение;
3. копия документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры (в случае когда такое согласование требуется).

3.2. Проведение плановой проверки

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

О проведении плановой проверки Отдел уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки по муниципальному земельному контролю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсу, вручением лично или иным доступным способом.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

При проведении проверок проверяются:

- 1) соблюдение требований по использованию земель;
- 2) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 3) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- 4) использование земельных участков по их целевому назначению и разрешенным использованием;

5) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;

6) своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

7) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

8) исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;

9) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

10) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель и охраны земель.

3.2.1. Проведение документарной плановой проверки

Основанием для проведения документарной плановой проверки является ежегодный план проведения проверок Отдела.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

- устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности данных лиц;

- используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного земельного надзора, органов муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля.

В процессе проведения документарной проверки сотрудники Отдела в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Урмарского района.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Урмарского района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, сотрудник Отдела направляет в адрес юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Урмарского района о проведении проверки по муниципальному земельному контролю.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны направить в Отдел указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, физического лица.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Отдела документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Отдел документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Сотрудник Отдела рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Отдел установит признаки нарушения требований законодательства в сфере земельных отношений, и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства, сотрудники Отдела проводят выездную проверку.

По результатам проведения плановой документарной проверки сотрудником Отдела составляется акт проверки ([Приложение 4](#) к Административному регламенту).

При проведении документарной проверки сотрудники Отдела не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Отделом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.2.2. Проведение выездной плановой проверки

Основанием для проведения выездной плановой проверки является невозможность оценить при документарной проверке соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в сфере земельного законодательства, без проведения выездной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом (специалистами) Отдела, уполномоченными на проведение проверки (далее - специалист(ы) Отдела), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Урмарского о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистам (специалисту) Отдела, уполномоченным на проведение проверки, на территорию, в используемые юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель при проведении проверки предъявляют подлинные экземпляры следующих документов:

- учредительные документы о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, паспорт гражданина (для индивидуальных предпринимателей);

- правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок.

По результатам проведения плановой выездной проверки специалистами (специалистом) Отдела, составляется акт проверки (**Приложение 4** к Административному регламенту).

3.3. Проведение внеплановой проверки

Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1. истечение срока исполнения юридическим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства;

2. поступление в Отдел обращений и заявлений от юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 физических лиц, 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 физических лиц, права которых нарушены).

3. 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в **части 2** настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в документальной и (или) выездной форме согласно порядку осуществления процедуры, изложенному в **подпункте 3.2.1.** и **подпункте 3.2.2.** Административного регламента, соответственно.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в **подпункте а), подпункте б)** настоящего подпункта после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения администрации Урмарского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо, в обязанности которого входит осуществление муниципального земельного контроля представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного **электронной цифровой подписью**, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения администрации Урмарского района о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

а) копии обращений, заявлений юридических и физических лиц или индивидуальных предпринимателей;

б) копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

в) сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

г) копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью физических лиц, 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием для проведения которой является поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в соответствии с **частью 2** настоящего подпункта Отдел уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по факсу, вручением лично, по телефону или иным доступным способом.

Для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные в настоящем пункте Административного регламента, а также в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя требованиям установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

По результатам проведения внеплановой выездной (документарной) проверки специалистом Отдела составляется акт проверки (**Приложение 4** к Административному регламенту).

3.4. Оформление результатов проверки

По результатам проверки специалистом Отдела составляется акт (**Приложение 4** к Административному регламенту) по форме, установленной **Приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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, физическому лицу или 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, физического лица или 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 Отдела. В случае

отказа проверяемых лиц от получения акта проверки специалистом Отдела в акт проверки вносится соответствующая запись.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

В случае неявки физического лица, индивидуального предпринимателя либо уполномоченного ими лица, руководителя либо законного представителя юридического лица, при проведении документальной проверки в указанное в письменном приглашении Отдела время, акт проверки составляется без участия указанных лиц специалистом Отдела, в акт проверки вносится соответствующая запись.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных 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, физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

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

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

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства, специалист Отдела, проводивший проверку, обязан в течение трех рабочих дней с момента подписания акта проверки направлять материалы в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим или физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного законодательства одновременно с актом проверки выдается предписание об устранении выявленного нарушения с установлением срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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. Предписание выдается индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (уполномоченному ими лицу), руководителю или законному представителю юридического лица.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из состава правонарушения и срока, установленного муниципальными правовыми актами, для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) имеет право направить должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающие меры для устранения нарушения в установленный срок.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Начальником Отдела в день регистрации.

Срок исполнения предписания, выданного специалистом Отдела, может быть продлен определением администрации Урмарского района, на срок, не превышающий ранее установленный срок.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется Начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела действующего законодательства, положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается Начальником Отдела.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений исполнения административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных действующим законодательством, Административным регламентом.

Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции организуется на основании распоряжения администрации Урмарского района.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Общий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава администрации Урмарского района Чувашской Республики.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции с использованием средств Интернета, электронной почты, почтовой, телефонной связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

В случае несогласия заинтересованного лица с решением или действием (бездействием) должностных лиц Отдела в связи с исполнением муниципальной функции жалоба (претензия) может быть подана в устной или письменной форме, в том числе в электронном виде, в администрацию Урмарского района, Отдел:

- письменно на имя главы администрации Урмарского района (адрес электронной почты urmary@cap.ru) (**Приложение 1** к Административному регламенту): график работы специалистов: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- устно Начальнику Отдела;

- письменно на имя Начальника Отдела (адрес электронной почты mio2@urmary.cap.ru) (**Приложение 1** к Административному регламенту): график работы специалистов: понедельник - пятница с 8.00-17.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- через официальный сайт Урмарского района в сети "Интернет": http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73;

- посредством "Прямых линий", во время личного приема граждан должностными лицами.

В письменной жалобе (претензии) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя заинтересованного лица в случае обращения с жалобой (претензией) представителя);
- наименование администрации Урмарского района, Отдела либо фамилия, имя, отчество (должность) должностных лиц;
- контактный почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Заинтересованное лицо имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования претензии.

Заинтересованное лицо имеет право получать информацию о ходе рассмотрения претензии.

Письменная жалоба (претензия), содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Урмарского района, Отдела, должностного лица, направляется в течение трех календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе (претензии) вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу (претензию), о переадресации жалобы (претензии).

В случае если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Отдел или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе (претензии) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми претензиями, и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки по данному вопросу, о чем уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

Ответ на жалобу (претензию) не дается, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

В случае если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи жалоба (претензия) Отдел, должностное лицо Отдела вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе (претензии) заинтересованным лицом обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Жалоба (претензия), поступившая в администрацию Урмарского района, Отдел подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

В случаях, когда для рассмотрения жалобы (претензии) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, должностное лицо может продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней с обязательным извещением об этом заинтересованного лица.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) глава администрации Урмарского района, Начальник Отдела:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения при исполнении муниципальной функции;
- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений, применяет меры дисциплинарной ответственности к должностным лицам в соответствии с действующим законодательством.

Администрация Урмарского района, Отдел по результатам рассмотрения жалобы (претензии):

- удовлетворяет жалобу (претензию) полностью или частично;
- отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

В случае удовлетворения жалобы или частичного удовлетворения жалобы (претензии) заинтересованному лицу направляется информация о причинах такого удовлетворения. Материалы направляются должностному лицу допустившее нарушение для устранения и приведения их в соответствие. В случае отказа в ее удовлетворении заинтересованному лицу направляется информация о причинах такого отказа в письменной форме.

Заинтересованное лицо имеет право оспорить в судебном порядке решения, действия (бездействие), принятые и совершенные в ходе исполнения муниципальной функции в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Урмарского района

Сведения
о местонахождении и графике работы администрации Урмарского района

Адрес: 429400, п.Урмары, ул.Мира, д.5
Адрес сайта Урмарского района в сети "Интернет": http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73
Адрес электронной почты администрации Урмарского района: urmary@cap.ru

Должность	№ каб.	Служебный телефон	График приема
Глава администрации	307	8(83544)2-13-15	по графику
Управляющий делами – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы	309	(8-835-44),2-14-16	понедельник - пятница, 8.00-17.00
Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Урмарского района	305	8(83544) 2-10-26	

Сведения
о местонахождении и графике работы Отдела земельных и имущественных отношений администрации

Адрес: 429400, п.Урмары, ул.Мира, д.5
Адрес электронной почты: urmary@cap.ru
Адрес сайта в сети "Интернет" - http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства	206	8(83544)2-14-15	agro1@urmary.cap.ru
Начальник отдела земельных и имущественных отношений	204	8(83544) 2-10-74	mio2@urmary.cap.ru
Ведущий специалист – эксперт отдела земельных и имущественных отношений	204	8(83544) 2-10-74	mio2@urmary.cap.ru

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни

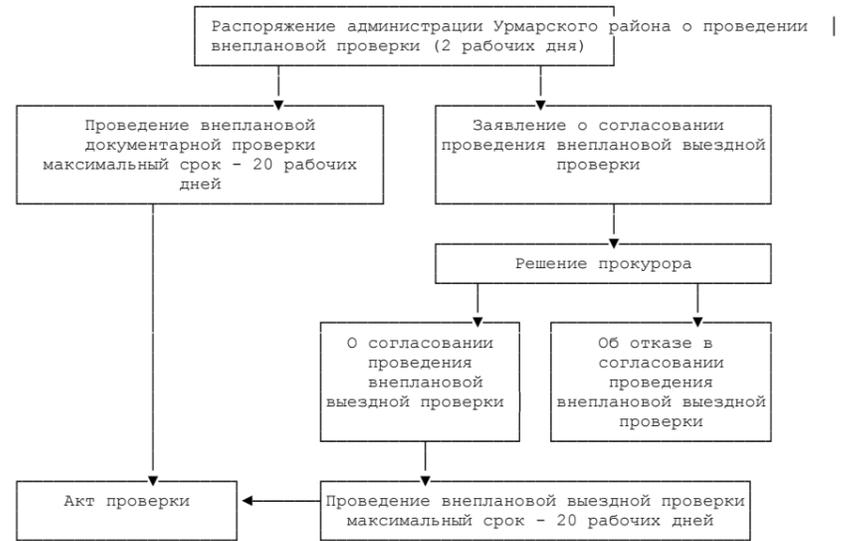
Приложение N 2
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Урмарского района

Блок-схема
проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (при проведении плановых проверок)



Приложение N 3
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Урмарского района

Блок-схема
проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (при проведении внеплановых проверок)



Приложение N 4
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Урмарского района

ОТДЕЛ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

" " 20 г.
(место составления акта) (дата составления акта)

час. мин.

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена плановая выездная проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____ час

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
рабочих дней/часов

Акт составлен: Отделом земельных и имущественных отношений

администрации Урмарского района Чувашской Республики

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в сфере земельного законодательства при использовании земельного участка

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): -

не выявлено: _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: копии снимков

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления

с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 5
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Урмарского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении плановой,

(внеплановой) выездной
(документарной) проверки

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: - _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "__" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

с "__" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при наличии): _____

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки: _____

Глава администрации Урмарского

района

(подпись, заверенная печатью) (Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Изменения в Устав Урмарского района зарегистрированы в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике 18 декабря 2014 г.

УРМАРСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ №297

пос.Урмары

27 ноября 2014 года

О внесении изменений в Устав

Урмарского района Чувашской Республики

В целях приведения Устава Урмарского района Чувашской Республики в соответствие требованиями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Урмарское районное Собрание депутатов
РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Урмарского района Чувашской Республики, принятый решением Урмарского районного Собрания депутатов от 18.11.2005 г №22 (с изменениями, внесенными Решениями Урмарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 25.04.2006 г №62, от 03.11.2006 г №117, от 29.06.2007 №180, от 07.04.2008 г №250, от 11.06.2009 №325, от 30.07.2009 №331, от 12.04.2010 г №391, от 12.07.2010 №416, от 24.02.2011 №37, от 04.09.2012 №148, от 27.02.2013 г №178, от 24.09.2013 г. №230, от 26.05.2014 № 271) (далее-Устав) следующие изменения:

1.1. Статью 7 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Вопросы местного значения Урмарского района

1. К вопросам местного значения Урмарского района относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета Урмарского района, утверждение и исполнение бюджета Урмарского района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Урмарского района;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Урмарского района;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Урмарского района;

4) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения населения и поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Урмарского района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Урмарского района, и обеспечение безопасности дорожного движения на

них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения на территории Урмарского района;

7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Урмарского района;

8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Урмарского района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Урмарского района;

10) организация охраны общественного порядка на территории Урмарского района муниципальной милицией;

11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Урмарского района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

12) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Чувашской Республики), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Урмарского района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

16) организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

17) утверждение схем территориального планирования Урмарского района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования Урмарского района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Урмарского района, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах Урмарского района для муниципальных нужд;

18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Урмарского района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Урмарского района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

20) содержание на территории Урмарского района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Урмарского района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Урмарского района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Урмарского района, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельских поселениях, входящих в состав Урмарского района (далее - сельские поселения);

25) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав Урмарского района, за счет средств бюджета Урмарского района;

26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Урмарского района и сельских поселений от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Урмарского района и сельских поселений, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

28) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Урмарского района;

29) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

30) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

31) обеспечение условий для развития на территории Урмарского района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Урмарского района;

32) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

33) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, информирование населения об ограничениях их использования;

34) осуществление муниципального лесного контроля;

35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Урмарского района и сельских поселений, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Урмарского района и сельских поселений;

37) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, при-

своение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

38) обеспечение проживающих в сельских поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

39) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек сельских поселений;

40) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности сельских поселений, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории сельских поселений;

41) использование, охрана, защита, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов сельских поселений;

42) утверждение генеральных планов сельских поселений, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов сельских поселений документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования сельских поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах сельских поселений для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

43) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории сельских поселений;

44) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Органы местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав Урмарского района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Урмарского района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет Урмарского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Органы местного самоуправления Урмарского района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав Урмарского района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Урмарского района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления Урмарского района имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением Урмарского районного Собрания депутатов.»;

1.2. Часть 1 статьи 7.1 Устава дополнить подпунктом «12») следующего содержания:

«12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.»;

1.3. Часть 1 статьи 12 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Выборы главы Урмарского района, Урмарского районного Собрания депутатов проводятся на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в порядке установленном Федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законами Чувашской Республики.»;

1.4. абзац 4 части 2 статьи 14 Устава после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий,» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

1.5. Статью 20 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 20. Глава Урмарского района

1. Глава Урмарского района является высшим должностным лицом Урмарского района и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с настоящим Уставом.

2. Глава Урмарского района избирается на муниципальных выборах по единому избирательному округу, границы которого совпадают с границами территории Урмарского района, на основе всеобщего равного и прямого избирательного права сроком на 5 лет.

Глава Урмарского района вступает в должность не позднее десяти дней со дня официального опубликования результатов выборов главы Урмарского района.

Избранный глава Урмарского района принимает постановление о своем вступлении в должность с указанием даты вступления в должность.

3. Глава Урмарского района:

1) представляет муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Урмарского района;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Урмарским районным Собранием депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Урмарского районного Собрания депутатов;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чувашской Республики;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом.

4. Глава Урмарского района возглавляет администрацию Урмарского района и осуществляет следующие полномочия:

1) формирует администрацию Урмарского района (исполнительно-распорядительный орган Урмарского района) в соответствии со структурой, утвержденной Урмарским районным Собранием депутатов, издает распоряжения о создании ее структурных подразделений, назначает и отстраняет от должности руководителей этих органов;

2) в соответствии с действующим законодательством руководит и осуществляет контроль за деятельностью всех структурных подразделений администрации Урмарского района, муниципальных предприятий и учреждений;

3) назначает и отстраняет от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

4) ежегодно представляет на утверждение Урмарскому районному Собранию депутатов бюджет Урмарского района и отчет о его исполнении;

5) является главным распорядителем средств бюджета Урмарского района;

6) представляет Урмарскому районному Собранию депутатов структуру администрации Урмарского района одновременно с проектом местного бюджета на очередной год;

7) руководит деятельностью администрации Урмарского района по осуществлению переданных ей федеральными законами, законами Чувашской Республики отдельных государственных полномочий;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.

5. Глава Урмарского района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава Урмарского района подконтролен и подотчетен населению и представительному органу муниципального образования.

7. Глава Урмарского района представляет Урмарскому районному Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Урмарским районным Собранием депутатов.

В пределах своих полномочий глава Урмарского района, являющийся главой администрации Урмарского района, издает акты в форме постановлений по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Урмарского района федеральными законами и законами Чувашской Республики, и распоряжений по вопросам организации работы администрации Урмарского района, которые вступают в силу со дня подписания, если иное не установлено законодательством, настоящим Уставом или самим актом.

8. Полномочия главы Урмарского района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы Урмарского района;

12) преобразования Урмарского района, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4-6, 7 статьи 13 Федерального закона, а также в случае упразднения Урмарского района;

13) увеличения численности избирателей Урмарского района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Урмарского района.

9. Полномочия главы Урмарского района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случаях:

1) несоблюдения главой Урмарского района, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

2) установления в отношении избранных на муниципальных выборах главы Урмарского района факта открытия или наличия счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами в период, когда указанные лица были зарегистрированы в качестве кандидатов на выборах главы Урмарского района.

10. В случае досрочного прекращения полномочий главы Урмарского района его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации Урмарского района.

11. В случае досрочного прекращения полномочий главы Урмарского района, избранного на муниципальных выборах, досрочные выборы главы Урмарского района проводятся в сроки, установленные федеральным законом.;

1.6. часть 1 статьи 23 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Урмарское районное Собрание депутатов состоит из 19 депутатов, избираемых сроком на 5 лет. Выборы депутатов Собрания депутатов Урмарского района проводятся по мажоритарной системе относительного большинства на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Организацию деятельности Урмарского районного Собрания депутатов осуществляет председатель Урмарского районного Собрания депутатов, избираемый из состава депутатов.»;

1.7. дополнить статьей 27.1. Устава следующего содержания:

«Статья 27.1. Председатель Урмарского районного Собрания депутатов

Председатель Урмарского районного Собрания депутатов избирается из состава депутатов Урмарского районного Собрания депутатов и осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

Организацию деятельности Урмарского районного Собрания депутатов осуществляет председатель Урмарского районного Собрания депутатов, который:

- осуществляет руководство подготовкой заседаний Урмарского районного Собрания депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Урмарского районного Собрания депутатов;

- созывает заседания Урмарского районного Собрания депутатов, доводит до сведения депутатов Урмарского районного Собрания депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- ведет заседания Урмарского районного Собрания депутатов;

- оказывает содействие депутатам Урмарского районного Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Урмарского районного Собрания депутатов;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Урмарского районного Собрания депутатов;

- координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Урмарского районного Собрания депутатов.»;

1.8. статьи 28 и 29 Устава признать утратившими силу;

1.9. дополнить статьей 36.1. Устава следующего содержания:

«Статья 36.1. Порядок принятия решения о возложении исполнения полномочий администрации Урмарского городского поселения, являющегося административным центром Урмарского района, на администрацию Урмарского района

1. С инициативой о возложении исполнения полномочий администрации Урмарского городского поселения, являющегося административным центром Урмарского района (далее – администрация Урмарского городского поселения), на администрацию Урмарского района вправе выйти глава Урмарского городского поселения, депутаты Собрания депутатов Урмарского городского поселения, Урмарское районное Собрание депутатов. Указанная инициатива рассматривается Урмарским районным Собранием депутатов в течение месяца со дня внесения такой инициативы. Решение Урмарского районного Собрания депутатов о поддержании инициативы возложения исполнения полномочий администрации Урмарского городского поселения на администрацию Урмарского района принимается большинством голосов от установленного настоящим Уставом числа депутатов Урмарского районного Собрания депутатов.

2. На основании решения, указанного в пункте 1 настоящей статьи и решения Собрания депутатов Урмарского городского поселения, поддерживающих инициативу о возложении полномочий администрации Урмарского городского поселения на администрацию Урмарского района, принимается решение Урмарского районного Собрания депутатов о возложении исполнения полномочий администрации Урмарского городского поселения на администрацию Урмарского района. Указанное решение принимается большинством голосов от установленного настоящего уставом числа депутатов Урмарского районного Собрания депутатов.

3. Порядок и сроки перехода к осуществлению полномочий администрации Урмарского городского поселения определяются соглашением между Собранием депутатов Урмарского городского поселения и Урмарским районным Собранием депутатов. Соглашение считается поддержанным Урмарским районным Собранием депутатов в случае, если за него проголосовало большинство депутатов от установленного настоящим Уставом числа депутатов Урмарского районного Собрания депутатов.»;

1.10. статьи 38 и 39 Устава признать утратившими силу;

1.11. статью 54 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 54. Местный бюджет

1. Урмарский район имеет собственный бюджет (бюджет Урмарского района).

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления Урмарского района самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия Урмарского района устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Урмарского района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.»;

1.12. Статью 56 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 56. Доходы и расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Урмарского района, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления Урмарского района в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Урмарского района осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.»;

1.13. абзац 1 части 3 статьи 62 Устава изложить в следующей редакции:

«3. Глава Урмарского района в соответствии с законом может быть отрешен от должности Главой Чувашской Республики в случае.»;

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу.

3. Подпункт 1.1. пункта 1 настоящего решения вступает в силу с 1 января 2015 года.

4. Подпункт 1.4. пункта 1 настоящего решения вступает в силу с 1 марта 2015 года.

5. Положение подпункта 1.5. пункта 1 настоящего решения применяется после истечения срока полномочий главы Урмарского района, избранного до дня вступления в силу настоящего решения.

6. Подпункты 1.6., 1.8., 1.10. и 1.13. пункта 1 вступают в силу после истечения срока полномочий главы Урмарского района, избранного до дня вступления в силу настоящего решения.

7. Положение подпункта 1.7. пункта 1 настоящего решения применяются по истечении срока полномочий Урмарского районного Собрания депутатов 5 созыва.

Глава Урмарского района – Председатель Урмарского районного Собрания депутатов

М.А.Пуклаков