



ВЕСТИ

Шемуршинского района

Выпуск № 16 от 24 апреля 2020 года

**Газета органов
местного
самоуправления
Шемуршинского
района Чувашской
Республики**

Издается с 2 апреля 2007 года

Постановление администрации Шемуршинского района от 23 апреля 2020 года № 210

Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в целях установления порядка организации и осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, администрация Шемуршинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на сектор имущественных и земельных отношений администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Шемуршинского района

В.В.Денисов

Приложение
к постановлению администрации Шемуршинского района Чувашской Республики
от «___» _____ 2020 № ___

Порядок

**осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных
сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории
Шемуршинского района Чувашской Республики**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах», с учетом положений Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный

закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органа муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и регламентирует осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Шемуршинского района Чувашской Республики.

2. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр на территории Шемуршинского района (далее – муниципальный контроль за использованием и охраной недр) осуществляется в отношении участков недр, расположенных в границах поселений Шемуршинского района.

3. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее муниципальный контроль за использованием и охраной недр), является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации по использованию и охране недр, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования).

4. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр осуществляется должностными лицами администрации Шемуршинского района Чувашской Республики, перечень которых определяется муниципальными правовыми актами (далее соответственно - должностное лицо администрации Шемуршинского района, администрация Шемуршинского района).

5. Должностные лица администрации Шемуршинского района в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Порядком, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Должностные лица администрации Шемуршинского района имеют право: осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований; запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на участки недр и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки; беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля за использованием и охраной недр о проведении проверки получать доступ на земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, обследовать такие участки недр и расположенные на них объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения).

7. Должностные лица администрации Шемуршинского района при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению нарушений обязательных требований; соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проверка которых проводится; проводить проверку на основании распоряжения администрации Шемуршинского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Шемуршинского района о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать органу государственной власти, органу местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять органу государственной власти, органу местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить орган государственной власти, орган местного самоуправления, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Предметом проверки при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр является соблюдение органами государственной власти, органами местного

самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований.

9. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут проводиться не чаще одного раза в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона.

Плановые проверки в отношении органов государственной власти и органов местного самоуправления могут проводиться не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки в отношении граждан могут проводиться не чаще одного раза в год.

9.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона, проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 26.1 Федерального закона.

10. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых администрацией Шемуршинского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Внеплановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным законом.

12. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются: поступление в администрацию Шемуршинского района обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований; истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

13. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Шемуршинского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки граждан. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с абзацем вторым пункта 12 настоящего Порядка является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля за использованием и охраной недр при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

13.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении гражданина.

13.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, уполномоченными должностными лицами администрации Шемуршинского района может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры

по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов гражданина, имеющих в распоряжении администрации Шемуршинского района, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с гражданином и без возложения на гражданина обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации Шемуршинского района. В рамках предварительной проверки у гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

13.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченное должностное лицо администрации Шемуршинского района приготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка. По результатам предварительной проверки меры по привлечению гражданина к ответственности не принимаются.

13.4. По распоряжению администрации Шемуршинского района предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

13.5. В соответствии с Федеральным законом администрация Шемуршинского района вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления расходов, понесенных администрацией Шемуршинского района в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений, если в заявлениях, обращениях указаны заведомо ложные сведения.

14. Мероприятия по муниципальному контролю за использованием и охраной недр проводятся на основании распоряжения администрации Шемуршинского района о проведении проверки, подготовленного:

в соответствии с типовой формой распоряжения администрации Шемуршинского района о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ), - при проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, - при проведении проверки в отношении граждан.

15. По решению главы администрации Шемуршинского района к участию в проведении проверок могут привлекаться эксперты и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

16. Плановая, внеплановая проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона. Плановые и внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона.

Внеплановая выездная проверка в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, органами муниципального контроля за использованием и охраной недр после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких

органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

17. О проведении плановой проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Шемуршинского района за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Шемуршинского района за использованием и охраной недр о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля за использованием и охраной недр, или иным доступным способом.

О проведении плановой проверки гражданин уведомляется администрацией Шемуршинского района за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Шемуршинского района о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона и абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка, орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются администрацией Шемуршинского района не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Шемуршинского района.

18. Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, срок проведения каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Шемуршинского района, проводящих плановую выездную проверку, срок такой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля за использованием и охраной недр, но не более чем на 20 рабочих дней.

19. При проведении проверки заверенная печатью копия распоряжения администрации Шемуршинского района о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами администрации Шемуршинского района, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации Шемуршинского района обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий.

20. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его

уполномоченного представителя должностные лица администрации Шемуршинского района обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

21. Должностные лица администрации Шемуршинского района не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, а также проверки соблюдения требований природоохранного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

Должностные лица администрации Шемуршинского района не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим не осуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо администрации Шемуршинского района составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация Шемуршинского района в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок и без предварительного уведомления органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

22. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний администрации Шемуршинского района.

Документарная проверка в отношении граждан проводится по месту нахождения администрации Шемуршинского района.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации Шемуршинского района в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального контроля за использованием и охраной недр.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Шемуршинского района вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний администрации Шемуршинского района, администрация Шемуршинского района направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием

представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы и пояснения. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Шемуршинского района о проведении проверки. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в администрацию Шемуршинского района указанные в запросе документы и пояснения.

При документарной проверке должностные лица администрации Шемуршинского района не вправе требовать у гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

23. Предметом выездной проверки в отношении гражданина является соблюдение гражданином обязательных требований при использовании участка недр.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином участка недр. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок на основании имеющихся у администрации Шемуршинского района документов либо оценить соблюдение гражданином обязательных требований без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления гражданину, его уполномоченному представителю служебного удостоверения должностными лицами администрации Шемуршинского района, ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Шемуршинского района о проведении выездной проверки и с документами, подтверждающими полномочия проводящих проверку должностных лиц, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, а также с целями, задачами, основаниями проверки, перечнем мероприятий по контролю, сроками и условиями проведения проверки.

Гражданин, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить проводящим выездную проверку должностным лицам администрации Шемуршинского района и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на земельный участок.

24. Гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа контроля за использованием и охраной недр информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией Шемуршинского района в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию Шемуршинского района по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации Шемуршинского района.

25. По результатам проверки должностными лицами администрации Шемуршинского района составляется акт проверки:

в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица и индивидуального предпринимателя - по типовой форме акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом;

в отношении граждан - по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

26. К акту проверки прилагаются копии документов о правах на участки недр (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

27. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Шемуршинского района. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за использованием и охраной недр акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за использованием и охраной недр), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Шемуршинского района.

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

29. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица администрации Шемуршинского района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленных

нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

30. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований природоохранного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица администрации Шемуршинского района в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный экологический надзор по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный экологический надзор).

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации Шемуршинского района, или на бумажном носителе в случае невозможности направления в форме электронного документа.

31. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Шемуршинского района, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверок, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Порядку осуществления
муниципального контроля за
использованием и охраной недр
на территории Шемуршинского района
Чувашской Республики

(наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальный контроль
за использованием и охраной недр)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении проверки**

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с законом Российской Федерации « О недрах»
на основании _____

(рассмотренные материалы, кем представлены)

направить _____

(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на осуществление
муниципального контроля за использованием и охраной недр)

для проведения (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки
соблюдения природоохранного законодательства _____

(Ф.И.О. правообладателя, пользователя участка недр -
при наличии информации)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м _____

(сведения об участке недр: кадастровый номер (при его отсутствии -
номер кадастрового квартала), вид разрешенного использования, вид права,
правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы - при наличии)

Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.

Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении)

Приложение № 2
к Порядку осуществления
муниципального контроля за
использованием и охраной недр
на территории Шемуршинского района

(наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальный контроль за использованием
и охраной недр)

АКТ ПРОВЕРКИ

" ____ " _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

Дата начала проверки " ____ " _____ 20__ г.

Дата окончания проверки " ____ " _____ 20__ г.

На основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

проведена _____ проверка

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

соблюдения природоохранного законодательства при использовании

участка недр: _____

(сведения об участке недр: адрес, кадастровый номер

(при его отсутствии - номер кадастрового квартала),

вид разрешенного использования, площадь (при наличии таких сведений)

(сведения о правообладателях (пользователях) земельного участка

(Ф.И.О., адрес), реквизиты правоустанавливающих

(правоподтверждающих) документов - при наличии)

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр ,

проводившие проверку: _____

(Ф.И.О., должность)

Проверка проведена с участием _____

(Ф.И.О. экспертов,

должность, место работы, наименование экспертной организации)

в присутствии _____

(Ф.И.О. физического лица - правообладателя (пользователя)

земельного участка или его представителя)

Проверкой установлено: _____

(описание территорий, строений, сооружений,

ограждений, межевых знаков и т.д.)

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Подписи лиц, проводивших проверку:

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

С актом проверки ознакомлен, копия получена

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки _____

(дата, Ф.И.О.,

подпись лица, проводившего проверку

Постановление администрации Шемуршинского района от 23 апреля 2020 года № 211

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочукальская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики

В целях приведения нормативно-правовых актов Шемуршинского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочукальская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Шемуршинского района от 19.12.2019 года № 635 (далее – Устав) следующие изменения:

Абзац 1 подпункта 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 Устава изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, назначенный на должность Учредителем, на срок определенный трудовым договором, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.»

2. Делегировать полномочия по регистрации изменений Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочукальская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочукальская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики Бибуковой Т.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Шемуршинского района

В. В. Денисов

Постановление администрации Шемуршинского района от 23 апреля 2020 года № 212

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шемуршинская средняя общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики

В целях приведения нормативно-правовых актов Шемуршинского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шемуршинская средняя общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Шемуршинского района от 29.04.2019 года № 195 (далее – Устав) следующие изменения:

Подпункт 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 Устава изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения является директор, назначенный на должность Учредителем, на срок определенный трудовым договором, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

Права директора:

- действовать от имени образовательного учреждения;
- запрашивать и получать от подразделений и работников образовательного учреждения необходимую информацию, документы;
- распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами образовательного учреждения;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм;
- давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- проводить проверки качества своевременности исполнения поручений;
- выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, прочее;
- делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю(ям);
- давать обязательные для всех работников поручения и указания;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обязанности директора:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Бюджетным учреждением услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве безвозмездного пользования и праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Бюджетным учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг; не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Бюджетного учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве безвозмездного пользования и праве оперативного управления за Бюджетным учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Бюджетного учреждения в пределах объема финансирования Учредителем согласно соглашению «О порядке и условиях предоставления субсидии»;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве безвозмездного пользования и праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
 - предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Бюджетным учреждением крупных сделок;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Бюджетного учреждения;
 - обеспечивать раскрытие информации о Бюджетном учреждении, его деятельности и закрепленным за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Бюджетного учреждения;
 - обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Бюджетном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Бюджетного учреждения;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
 - обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне; выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Бюджетного учреждения, а также решениями Учредителя.»
2. Делегировать полномочия по регистрации изменений Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шемуршинская средняя общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шемуршинская средняя общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики Хорьковой В.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Шемуршинского района

В. В. Денисов

Постановление администрации Шемуршинского района от 23 апреля 2020 года № 213

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большебуяновская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики

В целях приведения нормативно-правовых актов Шемуршинского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большебуяновская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Шемуршинского района от 19.12.2019 года № 632 (далее – Устав) следующие изменения:

Подпункт 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 Устава изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, назначенный на должность Учредителем, на срок определенный трудовым договором, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

Права директора:

- действовать от имени образовательного учреждения;
- запрашивать и получать от подразделений и работников образовательного учреждения необходимую информацию, документы;

- распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами образовательного учреждения;
- требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм;
- давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- проводить проверки качества своевременности исполнения поручений;
- выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, прочее;
- делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю(ям);
- давать обязательные для всех работников поручения и указания;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федеральным Законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обязанности директора:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Бюджетным учреждением услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве безвозмездного пользования и праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Бюджетным учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг; не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Бюджетного учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве безвозмездного пользования и праве оперативного управления за Бюджетным учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Бюджетного учреждения в пределах объема финансирования Учредителем согласно соглашению «О порядке и условиях предоставления субсидии»;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве безвозмездного пользования и праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Бюджетным учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Бюджетного учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации о Бюджетном учреждении, его деятельности и закрепленным за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Бюджетного учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Бюджетном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Бюджетного учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне; выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Бюджетного учреждения, а также решениями Учредителя.».

2. Делегировать полномочия по регистрации изменений Устава Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большебуяновская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики в налоговых и иных органах директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большебуяновская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики Захарову А.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Постановление администрации Шемуршинского района от 24 апреля 2020 года № 216

О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 13 марта 2020 № 127 «О муниципальной программе Шемуршинского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Шемуршинского района Чувашской Республики»

Администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Шемуршинского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Шемуршинского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Шемуршинского района от 13 марта 2020 № 127 (далее – Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации подпрограммы) подпрограммы «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации подпрограммы)»

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов.

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020–2025 годах составляют:

5791,6 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году – 916,3 тыс. рублей;
в 2021 году – 368,5 тыс. рублей;
в 2022 году – 1126,7 тыс. рублей;
в 2023 году – 1126,7 тыс. рублей;
в 2024 году – 1126,7 тыс. рублей;
в 2025 году – 1126,7 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 5711,7 тыс. рублей (98,6 процента), в том числе:

в 2020 году – 885,3 тыс. рублей;
в 2021 году – 364,8 тыс. рублей;
в 2022 году – 1115,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 1115,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 1115,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 1115,4 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 57,9 тыс. рублей (1,0 процента), в том числе:

в 2020 году – 9,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 3,7 тыс. рублей;
в 2022 году – 11,3 тыс. рублей;
в 2023 году – 11,3 тыс. рублей;
в 2024 году – 11,3 тыс. рублей;
в 2025 году – 11,3 тыс. рублей;

местных бюджетов – 22,0 тыс. рублей (0,4 процента), в том числе:

в 2020 году – 22,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.»

1.2. Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации подпрограммы) подпрограммы

«Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по годам реализации подпрограммы)»

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников.

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020–2025 годах составляют 7467,6 тыс. рублей, в том числе:

- в 2020 году – 7467,6 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей (0,0 процента), в том числе:

- в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 5973,4 тыс. рублей (50,6 процента), в том числе:

- в 2020 году – 5973,4 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

местных бюджетов – 550,9 тыс. рублей (6,2 процента), в том числе:

- в 2020 году – 550,9 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 943,3 тыс. рублей (6,2 процента), в том числе:

- в 2020 году – 943,3 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей республиканского бюджета Чувашской Республики.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шемуршинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Постановление администрации Шемуршинского района от 24 апреля 2020 года № 217

О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байдеряковская начальная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики путем присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Трехбалтаевская СОШ» Шемуршинского района Чувашской Республики

В соответствии с частью 14 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 57-58 Гражданского кодекса РФ в целях оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений, рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов, направленных на повышение качества образовательных услуг и эффективность использования вложенных средств, на основании экспертной оценки последствий реорганизации путем присоединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байдеряковская начальная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики путем присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Трехбалтаевская СОШ» Шемуршинского района Чувашской Республики и решения схода граждан д. Байдеряково Трехбалтаевского сельского поселения от 20 марта 2020 года администрация Шемуршинского района постановляет:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Байдеряковская начальная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики путем присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Трехбалтаевская средняя общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики с 10 июля 2020 года.

2. Установить, что МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» является правопреемником по правам и обязанностям присоединяемого МБОУ «Байдеряковская НОШ».

3. Утвердить прилагаемый план проведения реорганизации МБОУ «Байдеряковская НОШ».

4. Отделу образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района Чувашской Республики: После завершения реорганизационных мероприятий подготовить и предоставить на подписание передаточный акт;

Уведомить директора МБОУ «Байдеряковская НОШ» о предстоящем сокращении штата работников в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Директору МБОУ «Байдеряковская НОШ»:

Осуществить в установленном законом порядке передачу имущества МБОУ «Трехбалтаевская»;

Провести необходимые мероприятия, связанные с сокращением численности работников и оформлением трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

Представить в налоговый орган документы об исключении МБОУ «Байдеряковская НОШ» из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Отделу экономики администрации Шемуршинского района:

Изъять имущество, закрепленное в оперативном управлении за МБОУ «Байдеряковская НОШ», и передать в оперативное управление МБОУ «Трехбалтаевская СОШ»;

Внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Шемуршинского района Чувашской Республики.

Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, закрепленный за МБОУ «Байдеряковская НОШ»;

7. Признать утратившим силу постановление главы администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 30 мая 2011 г. №192 «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байдеряковская основная общеобразовательная школа» Шемуршинского района Чувашской Республики».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шемуршинского района - начальника отдела социального развития Чамеева А.В.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Шемуршинского района

В.В. Денисов

План проведения реорганизации МБОУ «Байдеряковская НОШ».

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|----------|---|---|---|
| 1. | Издание приказа отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района о реорганизации в форме присоединения МБОУ «Байдеряковская НОШ» путем присоединения к МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | Отдел образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района |
| 2. | Уведомление коллектива МБОУ «Байдеряковская НОШ» о предстоящей реорганизации. | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 3. | Уведомление налоговых органов о предстоящей реорганизации путем присоединения МБОУ «Байдеряковская НОШ» к МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 4. | Уведомление фонда социального страхования, пенсионного фонда, фонда обязательного медицинского страхования о предстоящей реорганизации путем присоединения МБОУ «Байдеряковская НОШ» к МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 5. | Оповещение профсоюза и уведомление службы занятости о предстоящей реорганизации путем присоединения МБОУ «Байдеряковская НОШ» к МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 6. | Опубликование дважды с периодичностью один раз в месяц в средствах массовой информации сообщения о реорганизации путем присоединения МБОУ «Байдеряковская НОШ» к МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» | в течение 2-х месяцев со дня официального опубликования данного постановления | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 7. | Заключение договора о присоединении МБОУ «Байдеряковская НОШ» к МБОУ «Трехбалтаевская СОШ» | До 1 июля 2020 года | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 8. | Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств МБОУ «Байдеряковская НОШ», оформление инвентаризационных описей основных средств и малоценных предметов, дебиторской и кредиторской задолженности | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» и КУ "Централизованная бухгалтерия Шемуршинского района" |
| 9. | Письменное уведомление кредиторов МБОУ «Байдеряковская НОШ» о начале реорганизации | в течение 3-х дней со дня официального опубликования данного постановления | КУ "Централизованная бухгалтерия Шемуршинского района" |

| | | | |
|-----|---|----------------------|--|
| 10. | Проведение сверки задолженности МБОУ «Байдеряковская НОШ» перед кредиторами | До 15 июня 2020 года | КУ "Централизованная бухгалтерия Шемуршинского района" |
| 11. | Подготовка бухгалтерского баланса, передаточного акта имущества МБОУ «Байдеряковская НОШ» | До 15 июня 2020 года | КУ "Централизованная бухгалтерия Шемуршинского района" Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |
| 12. | Подготовка документов, необходимых для внесения записи об исключении из ЕГРЮЛ МБОУ «Байдеряковская НОШ» | До 15 июня 2020 года | Директор МБОУ «Байдеряковская НОШ» |

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Шемуршинского района Чувашской Республики

АДРЕС: 429170, Чувашская Республика, с. Шемурша, ул. Советская, д. 8

Электронная версия на сайте администрации Шемуршинского района:

<http://www.shemur.cap.ru>

Главный редактор: отдел организационной работы администрации

Шемуршинского района Чувашской Республики

Распространяется на территории

Шемуршинского района.

БЕСПЛАТНО.

Тираж – 50 экз.