

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ВЕСТНИК

29 февраля 2012 года

МО «Федовское»

Архангельская область
Муниципальное образование «Федовское»
муниципальный Совет Федовского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

"16" февраля 2012 года № 164

О внесении изменений в решение №156 от 28 декабря 2011 года муниципального Совета Федовского сельского поселения «Об утверждении штатного расписания администрации муниципального образования «Федовское» на 2012 год

Внести в решение №156 от 28 декабря 2011 года муниципального Совета Федовского сельского поселения «Об утверждении штатного расписания администрации муниципального образования «Федовское» на 2012 год» следующие изменения:

1. В Приложении №1 к решению №156 от 28 декабря 2011 года муниципального Совета Федовского сельского поселения «Об утверждении штатного расписания администрации муниципального образования «Федовское» на 2012 год» слово «специалист (землеустроитель)» с должностным окладом 1980 рублей заменить словом «специалист 1й категории (землеустроитель)» с должностным окладом 2563 рубля.

2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

Приложение №1
к решению №164 МС Федовского сельского поселения от 16 февраля 2012 года

Штатное расписание администрации МО «Федовское» на 2012 год

№ п/п	Наименование должности	Кол-во единиц	Должностной оклад	
			По должности	По штатам
Выборные должности				
1	Глава МО «Федовское»	1	4884	1884
Муниципальные служащие				
2	Главный специалист	1	3300	3300
3	Ведущий специалист	1	2904	2904
4	Специалист I-й категории (бухгалтер)	1	2563	2563
5	Специалист I-й категории (землеустроитель)	1	2563	2563
Обслуживающий персонал				
1	Водитель	1	5675	5675
2	Уборщик производственных помещений 2-го разряда	0,6	5675	3405
ИТОГО		6,6	27564	25294

РЕШЕНИЕ

муниципального Совета Федовского сельского поселения

"15" сентября 2012 года № 145

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Федовское» с новой редакцией положений Устава муниципального образования «Федовское» с внесенными в них изменениями и дополнениями

В целях приведения Устава муниципального образования «Федовское» в соответствие с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Архангельской области, руководствуясь пунктом 1 части 10 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 32 устава муниципального образования «Федовское», муниципальный Совет Федовского сельского поселения решил:

1. Внести в Устав муниципального образования «Федовское», принятый решением муниципального Совета Федовского сельского поселения от 16 ноября 2005 №9 «Об утверждении Устава муниципального образования «Федовское» зарегистрированный Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу от 29 декабря 2005 за государственным номером №RU 295223152005001, следующие изменения и дополнения:

1) статью 7.2 устава изложить в следующей редакции:
«Администрация Федовского сельского поселения является органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

Полномочия по осуществлению муниципального контроля реализуются администрацией Федовского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Федовского сельского поселения.»

2) в подпункте «е» пункта 2 статьи 14 устава слова «и учреждений», в первом случае, исключить.

3) первое предложение пункта 1 статьи 15 устава после слов «депутатам муниципального Совета Федовского сельского поселения» дополнить словами «прокурору Плесецкого района Архангельской области».

4) в пункте 2 статьи 16 устава слова «муниципальным секретарем» заменить словом «председателем».

5) дефис первого пункта 12 статьи 29 устава изложить в следующей редакции:

«указанное в части 2 статьи 50 Федерального закона от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения Федовского сельского поселения;»

6) дефис шестой пункта 13 статьи 29 устава изложить в следующей редакции: - имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;»

7) в пункте 1 статьи 30 устава слова «и решением муниципального Совета Федовского сельского поселения» исключить.

8) третье предложение пункта 3 статьи 30 устава дополнить словами «если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации».

9) пункт 4 статьи 30 устава изложить в следующей редакции:

«4. Руководители муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения отчитываются о деятельности предприятий или учреждений в порядке и сроки, которые определяются администрацией Федовского сельского поселения.»

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Курьер Прионежья» после его государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

4. Муниципальному Совету муниципального образования «Федовское», главе муниципального образования «Федовское», администрации муниципального образования «Федовское» привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с принятыми изменениями и дополнениями в Устав муниципального образования «Федовское».

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

Новая редакция положений Устава муниципального образования «Федовское» с внесенными в них изменениями и дополнениями

Статья 7.2. Полномочия органов местного самоуправления Федовского сельского поселения, осуществляемых муниципальным контролем.

Администрация Федовского сельского поселения является органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

Полномочия по осуществлению муниципального контроля реализуются администрацией Федовского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Федовского сельского поселения.

Статья 14. Компетенция муниципального Совета Федовского сельского поселения в сфере нормативно-правового регулирования.

1. Решение муниципального Совета Федовского сельского поселения может быть принято по любому вопросу, требующему принятия общеобязательных правил по вопросам местного значения Федовского сельского поселения, если иное не предусмотрено Уставом Федовского сельского поселения.

2. Исключительно решением муниципального Совета Федовского сельского поселения (в соответствии с федеральными законами, Уставом и законами Архангельской области и Уставом Федовского сельского поселения):

а) принимается Устав Федовского сельского поселения и вносятся в него изменения и дополнения;

б) утверждается бюджет Федовского сельского поселения и отчет о его исполнении;

в) устанавливаются, изменяются и отменяются местные налоги и сборы Федовского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

г) принимаются планы и программы развития Федовского сельского поселения, утверждаются отчеты об их исполнении;

д) определяется порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом Федовского сельского поселения, в том числе порядок и условия приватизации муниципального имущества Федовского сельского поселения;

е) определяется порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий Федовского сельского поселения, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения и других тарифов, которые подлежат регулированию органами местного самоуправления Федовского сельского поселения;

ж) устанавливается порядок подготовки генерального плана Федовского сельского поселения, утверждается генеральный план Федовского сельского поселения, устанавливается порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план Федовского сельского поселения;

з) утверждаются местные нормативы градостроительного проектирования Федовского сельского поселения;

и) утверждаются правила землепользования и застройки Федовского сельского поселения;

к) определяется порядок участия Федовского сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества, в том числе порядок заключения и расторжения договоров и соглашений в рамках межмуниципального сотрудничества;

л) устанавливается система оплаты труда работников муниципальных учреждений Федовского сельского поселения и порядок ее применения;

м) определяется порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Федовского сельского поселения;

н) заключается со стороны Федовского сельского поселения учредительный договор и утверждается со стороны Федовского сельского поселения устав совета муниципальных образований Архангельской области;

о) устанавливается порядок, утверждения и исполнения бюджета Федовского сельского поселения, порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Федовского сельского поселения;

п) Исключен

р) устанавливается порядок привлечения граждан к выполнению социально значимых работ;

с) осуществляется толкование положений Устава Федовского сельского поселения;

т) устанавливается порядок принятия, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу решений и постановлений муниципального Совета Федовского сельского поселения и иных муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Федовского сельского поселения;

у) устанавливаются виды, размеры и порядок предоставления социального обеспечения и иных мер социальной поддержки, финансируемых за счет средств бюджета Федовского сельского поселения;

ф) учреждаются почетные звания Федовского сельского поселения, определяется порядок их присвоения.

3. Вопросы, указанные в пункте 2 настоящей статьи Устава Федовского сельского поселения,

а также иные вопросы, отнесенные Уставом Федовского сельского поселения к исключительной компетенции муниципального Совета Федовского сельского поселения, не могут быть урегулированы муниципальными нормативными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Федовского сельского поселения, имеющими более низкую юридическую силу, чем решения муниципального Совета Федовского сельского поселения. Решения муниципального Совета Федовского сельского поселения, принятые в пределах своей исключительной компетенции, не могут отсылать к муниципальным нормативным правовым актам органов и должностных лиц местного самоуправления Федовского сельского поселения, имеющим более низкую юридическую силу, чем решения муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Статья 15. Порядок принятия решений муниципального Совета Федовского сельского поселения.

1. Право инициативы принятия решений муниципального Совета Федовского сельского поселения принадлежит, если иное не установлено Уставом Федовского сельского поселения, депутатам муниципального Совета Федовского сельского поселения, главе Федовского сельского поселения, депутатам муниципального Совета Федовского сельского поселения, прокурору Плесецкого района Архангельской области, органам территориального общественного самоуправления, находящимся на территории Федовского сельского поселения, инициативным группам граждан численность которых не может превышать 3 процента от числа жителей Федовского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом. Право инициативы принятия решений муниципального Совета Федовского сельского поселения включает в себя право вносить в муниципальный Совет Федовского сельского поселения проекты решений муниципального Совета Федовского сельского поселения, поправки к указанным проектам.

2. Проекты решений муниципального Совета Федовского сельского поселения о бюджете Федовского сельского поселения, об утверждении отчета об его исполнении могут быть внесены в муниципальный Совет Федовского сельского поселения только администрацией Федовского сельского поселения.

Проекты решений муниципального Совета Федовского сельского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Федовского сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение муниципального Совета Федовского сельского поселения только по инициативе главы Федовского сельского поселения или при наличии его заключения.

3. Решения муниципального Совета Федовского сельского поселения принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения, если иное не предусмотрено Уставом Федовского сельского поселения, и направляются главе Федовского сельского поселения.

4. Глава Федовского сельского поселения в течение 10 дней со дня принятия решения муниципальным Советом Федовского сельского поселения обязан либо подписать его, либо отклонить (с мотивированным обоснованием отклонения либо с возможными предложениями о внесении в него изменений и дополнений или о его новой редакции).

5. В случае отклонения главой Федовского сельского поселения решения, принятого муниципальным Советом Федовского сельского поселения, указанное решение возвращается в муниципальный Совет Федовского сельского поселения, который может одобрить его в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения. Решение, одобренное в ранее принятой редакции, подлежит подписанию главой Федовского сельского поселения в течение семи дней и официально опубликованию (обнародованию) и вступает в силу в установленном порядке.

6. В случае отклонения главой Федовского сельского поселения решения, принятого муниципальным Советом Федовского сельского поселения, когда указанное решение муниципальному Совету Федовского сельского поселения не удалось одобрить в ранее принятой редакции, он может принять его с учетом предложений главы Федовского сельского поселения либо создать согласительную комиссию с участием представителей главы Федовского сельского поселения. Решение, принимаемое муниципальным Советом Федовского сельского поселения в иной редакции, рассматривается как вновь принимаемое решение.

7. Решения муниципального Совета Федовского сельского поселения подлежат в течение 20 дней со дня их подписания официально опубликованию (обнародованию) в печатном средстве массовой информации, определенном решением муниципального Совета Федовского сельского поселения. Если эти решения официально не опубликованы (не обнародованы), то они не применяются.

8. Решения муниципального Совета Федовского сельского поселения вступают в силу со дня их официального опубликования (обнародования), если иное не предусмотрено федеральным законом или самим решением муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Решения муниципального Совета Федовского сельского поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также права и обязанности юридических лиц, вступают в силу не ранее чем по истечении 10 дней со дня их официального опубликования (обнародования).

9. Порядок принятия решений муниципального Совета Федовского сельского поселения регулируются Уставом Федовского сельского поселения и регламентом муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Статья 19. Прекращение полномочий муниципального Совета Федовского сельского поселения действующего созыва.

1. Полномочия муниципального Совета Федовского сельского поселения действующего созыва прекращаются со дня первого заседания муниципального Совета Федовского сельского поселения нового созыва.

2. Полномочия муниципального Совета Федовского сельского поселения действующего созыва прекращаются досрочно:

а) в случае принятия муниципальным Советом Федовского сельского поселения решения о самороспуске;

б) в случае вступления в силу решения Архангельского областного суда о неправомерности данного состава депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения;

в) в случае вступления в силу закона Архангельской области о роспуске муниципального Совета Федовского сельского поселения;

г) в случае преобразования Федовского сельского поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3,4 – 7 статьи 13 настоящего Федерального закона, а также в случае упразднения муниципального образования» (в редакции ФЗ-230 от 18.10.2007г)

д) в случае нарушения срока принятия муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого на местном референдуме Федовского сельского поселения.

е) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом (ФЗ-230 от 18.10.2007г);

ж) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения населения с городским округом (ФЗ-230 от 18.10.2007г);

3. Решение о самороспуске может быть принято муниципальным Советом Федовского сельского поселения единогласно от числа избранных депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения по инициативе не менее чем одной трети от установленной численности депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения.

ранее чем по истечении 10 дней со дня их официального опубликования (обнародования).

9. Порядок принятия решений муниципального Совета Федовского сельского поселения регулируются Уставом Федовского сельского поселения и регламентом муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Статья 16. Компетенция муниципального Совета Федовского сельского поселения в сфере индивидуального правового регулирования.

1. Постановление муниципального Совета Федовского сельского поселения может быть принято исключительно по вопросам ведения муниципального Совета Федовского сельского поселения, прямо предусмотренным Уставом Федовского сельского поселения.

В случаях, предусмотренных Уставом Федовского сельского поселения, постановление муниципального Совета Федовского сельского поселения может быть принято только по инициативе главы Федовского сельского поселения.

2. Постановление муниципального Совета Федовского сельского поселения принимается большинством голосов от установленной численности депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения, если иное не установлено настоящим Уставом, и подписывается председателем Федовского сельского поселения.

3. К вопросам ведения муниципального Совета Федовского сельского поселения, по которым принимаются постановления муниципального Совета Федовского сельского поселения, относятся:

а) назначение выборов в муниципальный Совет Федовского сельского поселения и выборов главы Федовского сельского поселения в порядке и сроки, установленные федеральными законами и законами Архангельской области;

б) назначение местного референдума Федовского сельского поселения в порядке, установленном федеральными законами и законами Архангельской области;

в) назначение даты голосования по отзыву главы Федовского сельского поселения или депутата муниципального Совета Федовского сельского поселения, голосования по вопросам изменения границ Федовского сельского поселения, преобразования Федовского сельского поселения в порядке и сроки, установленные федеральными законами и законами Архангельской области;

г) присвоение наименований и переименование улиц, переулков, проездов и т.п. на территории Федовского сельского поселения;

д) осуществление иных полномочий, которые требуют принятия индивидуальных правовых актов и которыми муниципальный Совет Федовского сельского поселения наделяется федеральными законами, Уставом и законами Архангельской области и Уставом Федовского сельского поселения.

4. Постановления муниципального Совета

Федовского сельского поселения, принятые в случаях, предусмотренных подпунктами "а" - "в" и «д» пункта 3 настоящей статьи Устава Федовского сельского поселения, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) решений муниципального Совета Федовского сельского поселения.

5. Порядок принятия постановлений муниципального Совета Федовского сельского поселения регулируются Уставом Федовского сельского поселения и регламентом муниципального Совета Федовского сельского поселения.

6. Решение муниципального Совета Федовского сельского поселения об удалении главы Федовского сельского поселения в отставку подписывается председателем муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Решение муниципального Совета Федовского сельского поселения об удалении главы Федовского сельского поселения в отставку принимается в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Решение муниципального Совета Федовского сельского поселения об удалении главы Федовского сельского поселения в отставку с читается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Глава VI. Экономическая основа местного самоуправления Федовского муниципального образования

Статья 29. Муниципальное имущество Федовского муниципального образования.

1. Муниципальное имущество Федовского сельского поселения служит для удовлетворения потребностей жителей Федовского сельского поселения.

2. От имени Федовского сельского поселения права собственности осуществляют муниципальный Совет Федовского сельского поселения, глава Федовского сельского поселения и администрация Федовского сельского поселения в пределах их компетенции, установленной Уставом Федовского сельского поселения и решениями муниципального Совета Федовского сельского поселения. Муниципальный Совет Федовского сельского поселения не вправе расширять свою компетенцию в области управления и распоряжения муниципальным имуществом Федовского сельского поселения по сравнению с тем, как она определена в Уставе Федовского сельского поселения.

3. Муниципальный Совет Федовского сельского поселения своими решениями устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом Федовского сельского поселения, а также порядок осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Федовского сельского поселения, закрепленного за органами местного самоуправления Федовского сельского поселения, муниципальными предприятиями и учреждениями Федовского сельского поселения.

4. Муниципальный Совет Федовского сельского поселения своим решением утверждает перечень объектов, находящихся в муниципальной собственности Федовского сельского поселения, которые имеют особое важное значение для Федовского сельского поселения и не подлежат отчуждению без согласия муниципального Совета Федовского сельского поселения, выражаемого в его постановлении.

5. Муниципальный Совет Федовского сельского поселения своим решением утверждает размеры арендной платы, взимаемой при аренде недвижимого имущества, принадлежащего Федовскому сельскому поселению, размеры платы взимаемой по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Федовского сельского поселения.

6. Совершение сделок, которые влекут или могут повлечь отчуждение объектов, находящихся в муниципальной собственности Федовского сельского поселения, в частную собственность осуществляется только в порядке и на условиях, определенных законами о приватизации и решениями муниципального Совета Федовского сельского поселения. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества (перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать в определенном финансовом году) утверждается решением муниципального Совета Федовского сельского поселения.

7. Муниципальное имущество Федовского сельского поселения не может передаваться в безвозмездное пользование коммерческим организациям или индивидуальным предпринимателям.

8. Администрация Федовского сельского поселения под руководством главы Федовского сельского поселения осуществляет управление муниципальным имуществом Федовского сельского поселения.

9. Администрация Федовского сельского поселения ведет реестр муниципального имущества Федовского сельского поселения. Отчет об изменениях в реестре муниципального имущества Федовского сельского поселения представляется муниципальному Совету Федовского сельского поселения одновременно с представлением ежегодного отчета об исполнении бюджета Федовского сельского поселения.

10. В случаях, когда в соответствии с настоящей статьей Устава Федовского сельского поселения, требуется принятие постановления муниципального Совета Федовского сельского поселения, такое постановление может быть принято только по инициативе главы Федовского сельского поселения.

11. Решение вопросов, указанных в пунктах 3 - 6 настоящей статьи Устава Федовского сельского поселения, относится к исключительной компетенции муниципального Совета Федовского

сельского поселения.

12. В собственности муниципального образования может находиться:

- указанное в части 2 статьи 50 Федерального закона от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения Федовского сельского поселения;

- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного муниципального образования;

- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

« 13. В собственности муниципального образования «Федовское» может находиться:

- имущество, предназначенное для электро-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов поселения;

- автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

- жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

- пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенное для транспортного обслуживания населения в границах поселения;

- имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- имущество библиотек поселения;

- имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

- объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- имущество, предназначенное для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта;

- имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории поселения, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

- имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- имущество, включая земельные участки, предназначенные для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

- имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности поселения в соответствии с федеральными законами;

- пруды, обводненные карьеры на территории поселения;

- имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

- имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- имущество, предназначенное для обеспечения

безопасности людей на водных объектах, охраны жизни и здоровья;

- имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в поселении, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 30. Муниципальные предприятия и учреждения Федовского муниципального образования.

1. Для решения вопросов местного значения глава Федовского сельского поселения вправе в порядке, предусмотренном федеральными законами, принимать решения об учреждении муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения, их реорганизации и ликвидации. Уставы муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения, а также решения о внесении изменений и дополнений в них утверждаются главой Федовского сельского поселения.

2. Руководители муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения назначаются на должность и освобождаются от должности главой Федовского сельского поселения в соответствии с федеральным законом. Права и обязанности работодателя в отношении руководителей муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения осуществляются главой Федовского сельского поселения в пределах его полномочий, предусмотренных Уставом Федовского сельского поселения, решениями муниципального Совета Федовского сельского поселения и уставами соответствующих муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения.

3. Руководители муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения действуют на основании трудовых договоров. Размеры должностных окладов руководителей муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения устанавливаются исключительно решением муниципального Совета Федовского сельского поселения.

Руководители муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения не могут получать никакие доходы из находящихся в муниципальной собственности Федовского сельского поселения источников, если указанные доходы не утверждены решением муниципального Совета Федовского сельского поселения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Руководители муниципальных предприятий и учреждений Федовского сельского поселения отчитываются о деятельности предприятий или учреждений в порядке и сроки, которые определяются администрацией Федовского сельского поселения.

5. Муниципальный Совет Федовского сельского поселения вправе по итогам обсуждения депутатского запроса в порядке, установленном статьей 17 Устава Федовского сельского поселения, принимать постановление о рекомендации главе Федовского сельского поселения досрочно прекратить трудовой договор с соответствующим руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения Федовского сельского поселения. В случае принятия такого постановления вторично в течение двух лет, но не ранее истечения четырех месяцев после принятия первого постановления муниципального Совета Федовского сельского поселения трудовой договор с руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения Федовского сельского поселения расторгается.

6. Тарифы на услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями Федовского сельского поселения, устанавливаются и изменяются муниципальным Советом Федовского сельского поселения в принимаемых им решениях в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Принятие решений муниципального Совета Федовского сельского поселения, предусмотренных настоящей статьей Устава Федовского сельского поселения, относится к его исключительной компетенции.

ГЛАВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФЕДОВСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"13" февраля 2012 года

№ 8

«Об утверждении Административного Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Федовское»

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

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Федовское», согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста по муниципальному земельному контролю А.Н.Губинскую.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования)

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

Утвержден
Постановлением главы
МО «Федовское»
от «13» февраля 2012 г. № 08

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению администрацией МО «Федовское» (далее - администрация) земельного контроля, принятию по результатам проверок мер, предусмотренных законодательством, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
Земельным кодексом РФ;
Лесным кодексом РФ;
Уставом муниципального образования «Федовское» и иными нормативными правовыми актами;

1.3. В Административном регламенте под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц администрации по проверке на территории муниципального образования соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее также - субъекты проверки) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Функции по осуществлению земельного контроля исполняет специалист землеустроитель администрации. Проверки могут проводиться одним должностным лицом (специалистом) или коллегиально комиссией в составе двух и более должностных лиц (специалистов), один из которых является председателем комиссии.

1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, документарными и выездными.

1.6. Плановой проверкой является мероприятие, включенное в ежегодный план, утверждаемый главой администрации МО «Федовское»

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

1.7. Проверка, не включенная в план, является внеплановой. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности 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 обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
 - по требованию прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.8. Проведение проверок осуществляется силами и средствами органа муниципального контроля.

Использование в процессе проведения проверок органом муниципального контроля материально-технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств субъектов проверок не допускается, за исключением случаев предоставления отдельного изолированного помещения, обеспечивающего сохранность документов, и необходимых организационно-технических средств и средств связи (при наличии возможности) при проведении проверки.

1.9. При выявлении в результате проведения проверки нарушений субъектами проверки установленных муниципальными правовыми актами требований орган муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, принимает меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

11. Административные процедуры

2.1. Мероприятия по контролю включают в себя:

- проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции органа муниципального контроля (далее - проверки);
- принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством.

2.2.1. Последовательность административных действий (процедур) по проведению проверок

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проверке;
- осуществление проверки;
- подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с ним субъекта проверки;
- принятие предусмотренных законодательством мер при

выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.2.2. Принятие решения о проведении проверки

Основаниями для проведения проверки являются:

- установленный утвержденным на соответствующий год планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверки;
- наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

При наличии оснований лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки: собирает все имеющиеся в органе муниципального контроля материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- номер и дата распоряжения;
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи и предмет проводимой проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- дата начала и окончания проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения о проведении проверки руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

К лицам, уполномоченным на подписание распоряжения о проведении проверки, относятся:

- руководитель органа муниципального контроля - глава администрации.

2.2.3. Подготовка к проверке

Основанием для подготовки к проверке является подписание уполномоченным лицом распоряжения о проведении проверки.

При проведении проверки комиссией председатель комиссии информирует членов комиссии о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, проводит инструктаж членов комиссии.

При проведении проверки одним специалистом, его информирование о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, а также инструктаж проводит руководитель органа муниципального контроля либо его заместитель.

Подготовку к проверке осуществляет должностное лицо, уполномоченное распоряжением о проведении проверки (далее - лицо, уполномоченное на проведение проверки): изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки;

- анализирует статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;
- уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- составляет план (программу) проведения проверки.

2.2.4. Проверка

2.2.4.1. Уведомление о проведении проверки и сроки проверки

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом. Максимальный срок проведения каждой из указанных проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки 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 органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4.2. Документарная проверка

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

Максимальный срок представления документов субъектом

проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Максимальный срок представления пояснения субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного требования.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

2.2.4.3. Выездная проверка

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии):

- предъявляет служебное удостоверение органа муниципального контроля;
- знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с распоряжением органа муниципального контроля 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, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;
- знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого;
- совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, в ходе ее проведения вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

- входить в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников субъекта проверки и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану субъекта проверки (его филиала);
- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дисками и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения субъекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежające органу муниципального контроля;
- запрашивать и получать от руководителя и работников субъекта проверки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;
- осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки для приобщения к материалам проверки.

2.2.5. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом субъекта проверки

По результатам проверки лицом, проводившим проверку (председателем комиссии), составляется акт по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

Во вводной части акта проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, на основании которого проводилась проверка;
- фамилия, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку (членов комиссии), с обязательным указанием председателя комиссии;
- наименование проверяемого субъекта проверки - юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

Основная часть акта проверки содержит:

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии проведению проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки,

хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Максимальный срок направления возражений составляет пятнадцать дней с даты получения акта проверки.

2.2.6. Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством.

Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством, включает в себя:

- принятие решения о мерах по результатам проверки;
- принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению;
- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению юридических лиц и их сотрудников, индивидуального предпринимателя, допустивших нарушения, к ответственности.

Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению включает в себя следующие административные процедуры:

- вынесение предписания.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, включает в себя следующие административные процедуры:

- передача материалов по подведомственности для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлением.

2.2.7. Принятие решения о мерах по результатам проверки

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит докладную записку с предложениями о принятии мер по результатам проверки и передает их в порядке делопроизводства (с учетом установленного порядка согласования) с приложением документов, на основании которых они были подготовлены (акта проверки, а также иных документов, имеющихся в деле по проверке, в том числе документов и пояснений, представленных субъектом проверки), руководителю органа муниципального контроля либо его заместителю.

На основании подготовленных предложений руководитель органа муниципального контроля либо его заместитель принимает решение о мерах по результатам проверки.

Решение о мерах по результатам проверки с приложенными материалами возвращается в порядке делопроизводства лицу, проводившему проверку (председателю комиссии), для организации работы по его реализации.

2.3. Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению

2.3.1. Вынесение предписания

По результатам проведенной проверки к субъектам проверки на основании и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля применяются следующие меры воздействия:

- вынесение предписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект предписания в двух экземплярах.

В предписании указываются:

- дата вынесения предписания;
- наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушения, включая ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых были нарушены;
- сроки устранения нарушения;
- способы извещения и подтверждения устранения нарушения;
- фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального контроля, составившего предписание.

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений в деятельности субъекта проверки.

Предписание представляется на подпись руководителя органа муниципального контроля или его заместителя.

Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу).

Лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии), рассматривает представленные субъектом проверки материалы об устранении нарушений и в случае неустранения нарушений может установить необходимость проведения внеплановой проверки.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

2.3.2. Передача материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлением

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов в правоохранительные органы, для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности является обнаружение в ходе проведения проверки в действиях должностных лиц субъекта проверки признаков уголовно наказуемого деяния.

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях является обнаружение в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, установившее в ходе проверки факты нарушений, отнесенные к компетенции другого органа, подготавливает материалы проверки и иную сопроводительную документацию для передачи в соответствии с компетенцией.

Подготовленные документы направляются на рассмотрение руководителя органа муниципального контроля или его заместителю.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает направление документов проверки и иной сопроводительной документации в соответствующий орган для возбуждения административного или уголовного производства.

2.3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе муниципального контроля.

Субъекты проверки, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном и судебном порядке.

Субъект проверки вправе обратиться с жалобой, заявлением в орган муниципального контроля.

Порядок рассмотрения обращений устанавливаются Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы, заявления руководителем органа муниципального контроля или его заместителем принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявления.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок рассмотрения письменной жалобы, заявления и направления ответа составляет 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

Субъекты проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального контроля

(наименование органа муниципального контроля)

Распоряжение органа муниципального контроля о проведении

проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку 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)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки:

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

3. 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)

4. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок, для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний 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.

6. Проверку провести в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно.

7. 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)

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

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

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (место составления акта)

«___» _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

«___» _____ 20__ г. по адресу:

(место проведения проверки)

На _____ основании:

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

была проведена 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)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

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

(фамилия, имя, 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 (фамилия, 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:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений 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: _____

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)

«___» _____ 20__ г.

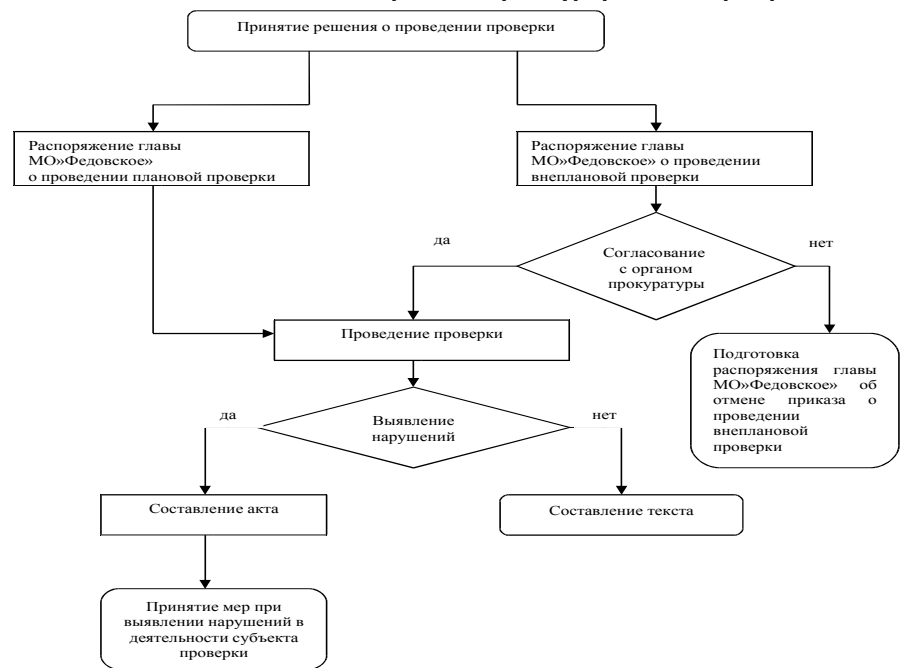
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку)

Приложение 4 К Административному регламенту Проведения проверок при осуществлении Муниципального земельного контроля

БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур проведения проверок



**Муниципальное образование «Федовское»
Муниципальный земельный инспектор**

ПРЕДПИСАНИЕ

Об устранении нарушений земельного законодательства

Направлено _____
(лицо, получающее предписание, адрес)

«___» _____ 20__ г. _____
(место составления)

Настоящее предписание выдано мною, муниципальным земельным инспектором _____
(ф.и.о.должность лица, выдавшего предписание)

На основании акта проверки использования земельного участка и соблюдения земельного законодательства от _____ 20__ г., которым установлено, что при использовании земельного участка расположенного _____
(местонахождение участка)

Выявлены следующие нарушения земельного законодательства : _____

(сведения о результатах проверки, выявленных нарушениях, их характере, о лицах, на которые возлагается ответственность за правонарушение)

На основании ст. _____ Областного закона Архангельской области « Об административных правонарушениях » №172-22-ОЗ от 03 июня 2003 г. за указанное правонарушение предусмотрена административная ответственность.

Предлагаю Вам в срок до «___» _____ 20__ г. устранить выявленные нарушения, в противном случае материалы по совершенному Вами правонарушению будут направлены в соответствующие органы для принятия мер административного воздействия.

Подписи должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль _____

Направлено почтой вручено лично _____
(нужное подчеркнуть)

Предписание получено : «___» _____ 20__ г.

Архангельская область
Муниципальное образование «Федовское»
муниципальный Совет Федовского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

№ 161

**«Об отмене Решения
Муниципального Совета за №26
от 13 марта 2009 года**

(в редакции Решения от 31 марта 2011 года за № 125)

В соответствии с Протестом Прокуратуры от 10 января 2012г. за №7-01-2012 Муниципальный Совет принял решение :

1.Отменить Решение Муниципального Совета МО «Федовское» от 13.03.2009года за №26 (в редакции от 31 марта 2011 года за №125) «Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Федовское», как не соответствующее требованиям действующего законодательства.

2.Настоящее Решение опубликовать в газете «Курьер Прионежья»

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФЕДОВСКОЕ»

Приложение № 1
к решению муниципального Совета
МО "Федовское"
от 16.02.2012г.
№ 163

Р Е Ш Е Н И Е

"17" февраля 2012 года

№ 11

О проведении публичных слушаний

Руководствуясь статьями 28 и 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Объявить публичные слушания по Правилам землепользования и застройки муниципального образования «Федовское» с 01 марта по 14 мая 2012 года.

2. Все дополнения и изменения предоставлять в комиссию по разработке Правил землепользования и застройки МО «Федовское» по адресу: село Федово ул. Чапыгина д.12.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ФЕДОВСКОЕ»

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении публичных слушаний
по Правилам землепользования и застройки
муниципального образования
«Федовское»

Дата и место проведения слушаний:

с 01 марта 2012 года по 14 мая 2012 года с. Федово ул. Чапыгина д.12 (здание администрации МО «Федовское»)

Вопрос обсуждения - Правила землепользования и застройки муниципального образования «Федовское»

Ведущий слушаний – Чуркина Станислава Николаевна
Секретарь слушаний – Губинская Антонина Николаевна

Предложения и замечания по вопросу слушаний принимаются в часы работы администрации.

Муниципальный Совет
муниципального образования «Федовское»
"16" февраля 2012 года № 163

О внесении изменений и дополнений в Решение
Муниципального Совета МО «Федовское» № 152 от
28.12.2011 г
«О местном бюджете на 2012 год»

Муниципальный Совет муниципального образования «Федовское» решает:

1. Внести в решение Муниципального Совета МО «Федовское» № 152 от 28.12.2012 года «О местном бюджете на 2012 год» следующие изменения и дополнения:

1.1 Приложение № 1 «Объем поступления доходов и расходов» изложить в новой редакции (прилагается)

1.2 Приложение № 3 «Распределение расходов бюджета МО «Федовское» на 2012 год» по разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации изложить в новой редакции (прилагается)

1.3 Приложение № 4, «Распределение расходов бюджета МО «Федовское» на 2012 год» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации изложить в новой редакции (прилагается)

1.4 Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов бюджета МО «Федовское» на 2012 год» изложить в новой редакции (прилагается)

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Курьер Прионежья».

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**к изменениям в бюджет МО «Федовское» на 2012 год**

1. В приложении № 1 «Объем поступления доходов бюджета МО «Федовское» в 2012 году КБК 000 302 0000000000000000

«Доходы от приносящей доход деятельности исключить, по КБК 000 113 01995 10 0000 130 следует считать сумму 77,0 тысяч рублей

2. В распределении расходов бюджета МО «Федовское» на 2012 год в приложении № 3, № 4, № 5 «Иные межбюджетные трансферты»

(раздел, подраздел) 11 04 заменен на (раздел, подраздел) 14 03

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина

Объем поступления доходов
бюджета МО "Федовское" в 2012 году
бюджетов Российской Федерации

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма, тыс. рублей
000 100 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	621,7
000 101 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	238,2
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	238,2
000 106 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	115,0
000 106 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	11,0
000 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	104,0
000 108 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	13,5
000 108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	13,5
000 111 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	178,0
000 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных предприятий, в т.ч. казе	178,0
000 113 00000 00 0000 000	Доходы от оказания услуг или компенсации затрат государства	77,0
000 113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений	77,0
000114 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	-
000 114 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных предприятий, в том числе казенных)	
000 200 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 677,0
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 677,0
000 202 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 398,8
	из них:	
	- дотации из областного фонда финансовой поддержки поселений	884,5
	- дотации бюджетам поселений из районного бюджета	514,3
000 202 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	1,7
000 202 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	120,6
000 300 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	-
000 302 00000 00 0000 000	Рыночные продажи товаров и услуг	-
000 302 01050 10 0000 130	Доходы от продажи услуг, оказываемых учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления поселений	
000 202010031 000 00 151	Иные межбюджетные трансферты на финансирование вопросов местного значения	2 155,9
ВСЕГО ДОХОДОВ		4 298,7

Приложение № 4
к решению муниципального Совета
МО "Федовское"
16.02.2012 № 163

Распределение расходов бюджета МО "Федовское" на 2012 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				2 173,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			548,6
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</i>	01	02	0020000		548,60
Глава муниципального образования	01	02	0020300		548,60
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	500	548,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 594,8
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</i>	01	04	0020000		1 532,3
Центральный аппарат	01	04	0020400		1 532,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	1 532,3
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования по переданным для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий	01	04	5510200		62,5
Расходы на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию административных комиссий	01	04	5510203	500	62,5
Резервные фонды	01	11			30,0
<i>Резервные фонды</i>	01	11	0700000		30,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		30,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				58,1
Мобилизация и вневойсковая подготовка	02	03			58,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		58,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	58,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				140,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			40,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	218000		40,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	2180100		40,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	500	40,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			100,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	2026700		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	10	2026700	500	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				99,9
Транспорт	04	08			99,9
<i>Водный транспорт</i>	04	08	3010000		99,9
Отдельные мероприятия в области морского и речного транспорта	04	08	3010300		99,9
Выполнение других обязательств государства	04	11	3400000	216	
Безвозмездные перечисления организациям	04	08	3010300	006	
Дорожное хозяйство	04	09	3150000		
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150205		
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	3150205	500	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				515,5
Жилищное хозяйство	05	01			100,0
<i>Поддержка жилищного хозяйства</i>	05	01	3500000		100,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	3500300	500	100,0
Коммунальное хозяйство	05	02			80,0
<i>Поддержка коммунального хозяйства</i>	05	02	3510000		80,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3510500		80,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	3510500	500	80,0
Благоустройство	05	03			335,5
Благоустройство	05	03	6000000		335,5
<i>Уличное освещение</i>	05	03	6000100		235,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	235,5
Выполнение функций органами местного самоуправления содержания автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	60000200	500	100,0
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	08				1 281,8
Культура	08	01			1 281,8
<i>Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации</i>	08	01	4400000		1 014,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		1 014,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	1 014,4
Частичное возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов, работающих и проживающих в сельской местности	08	01			1,7
Частичное возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов, работающих и проживающих в сельской местности	08	01	5510000		1,7
Частичное возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов, работающих и проживающих в сельской местности	08	01	5510105		1,7

Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	5510105	001	1,7
Библиотеки	08	01	4420000		265,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4429900		265,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4429900	001	265,7
Межбюджетные трансферты	11	04			30,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03			30,0
Межбюджетные трансферты	14	03	5210000		30,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	5210301	017	30,0
ВСЕГО:					4 298,7

Приложение № 5
к решению муниципального Совета
МО "Федовское"
16.02.2012 № 163

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО "ФЕДОВСКОЕ" на 2012 год

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	824	01				2 173,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	824	01	02			548,6
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</i>	824	01	02	0020000		548,60
Глава муниципального образования	824	01	02	0020300		548,60
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	01	02	0020300	500	548,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	824	01	04			1 594,8
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</i>	824	01	04	0020000		1 532,3
Центральный аппарат	824	01	04	0020400		1 532,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	01	04	0020400	500	1 532,3
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования по переданным для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий	824	01	04	5510200		62,5
Расходы на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию административных комиссий	824	01	04	5510203	500,0	62,5
Резервные фонды	824	01	11			30,0
<i>Резервные фонды</i>	824	01	11	0700000		30,0
Прочие расходы	824	01	11	0700500	013	30,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	824	02				58,1
Мобилизация и вне войсковая подготовка	824	02	03			58,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	824	02	03	0013600		58,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	02	03	0013600	500	58,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	824	03				140,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	824	03	09			40,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	824	03	09	2180000		40,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	824	03	09	2180100		40,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	03	09	2180100	500	40,0
Обеспечение пожарной безопасности	824	03	10			100,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	824	03	10	2026700		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	03	10	2026700	500	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	824	04				99,9
Транспорт	824	04	08			99,9

Водный транспорт	824	04	08	3010000		99,9
Отдельные мероприятия в области морского и речного транспорта	824	04	08	3010300		
Субсидии юридическим лицам	824	04	08	3010300	006	
Дорожное хозяйство	824	04	09			
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог общего пользования	824	04	09	3150205		
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	04	09	3150205	500	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	824	05				515,5
Жилищное хозяйство	824	05	01			100,0
Поддержка жилищного хозяйства	824	05	01	3500000		100,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	824	05	01	3500300		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	05	01	3500300		100,0
Коммунальное хозяйство	824	05	02			80,0
Поддержка коммунального хозяйства	824	05	02	3510000		80,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	824	05	02	3510300		80,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	05	02	3510300	500	80,0
Благоустройство	824	05	03			335,5
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	824	05	03	6000000		335,5
Уличное освещение	824	05	03	6000100		235,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	824	05	03	6000100	500	235,5
Выполнение функций органами местного самоуправления содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	824	05	03	6000200	500	100,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	824	08				1 281,8
Культура	824	08	01			1 281,8
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	824	08	01	4400000		1 014,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	824	08	01	4409900		1 014,4
Выполнение функций бюджетными учреждениями	824	08	01	4409900	001	1 014,4
Частичное возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов	824	08	01	5510000		1,7
Частичное возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов	824	08	01	5510100		1,7
Частичное возмещение расходов на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных специалистов	824	08	01	5510105		1,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	824	08	01	5510105	001	1,7
Библиотеки	824	08	01	4420000		265,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	824	08	01	4420000		265,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	824	08	01	4429900	001	265,7
Межбюджетные трансферты	824	14				30,0
Иные межбюджетные трансферты	824	14	03	5210000		30,0
Межбюджетные трансферты	824	14	03	5210000		30,0
Иные межбюджетные трансферты	824	14	03	5210301	017	30,0
ВСЕГО :						4 298,7

Приложение № 3
к решению муниципального Совета
МО "Федовское"
от 16. 02. 2012г.
№ 163

**Распределение расходов бюджета
МО "Федовское"
на 2012 год
по разделам, подразделам
функциональной классификации
расходов бюджетов Российской Федерации**

Наименование	Раздел	Подраз- дел	Сумма, т
	2	3	4
Общегосударственные вопросы	01		2 173,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	548,60
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 594,8
Резервные фонды	01	11	30,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		58,1
Мобилизация и вневоинская подготовка	02	03	58,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		140,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	9	40,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	100,0
Национальная экономика	04		99,9
Транспорт	04	08	99,9
Дорожное хозяйство	4	09	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		515,5
Жилищное хозяйство	05	01	100,0
Коммунальное хозяйство	05	02	80,0
Благоустройство	05	03	335,5
Культура, кинематография и средства массовой информации	08		1 281,8
Культура	08	01	1 281,8
Межбюджетные трансферты	14		30,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	30,0
ВСЕГО			4 298,7

Муниципальный совет МО «Федовское»

"16" февраля 2012 года

№ 162

**О принятии проекта
«Правила застройки
и землепользования
муниципального образования «Федовское»**

В соответствии со ст.8. п.3 ч.1, ст.28,ст.31 «Градостроительного кодекса Российской Федерации» и п. 20 ст. 7 Устава МО «Федовское», Совет депутатов МО «Федовское» решает:

1. Принять проект «Правила застройки и землепользования муниципального образования «Федовское».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Муниципальный совет МО «Федовское»

Р Е Ш Е Н И Е

"16" февраля 2012 года

№ 160

**«Об отмене решения
Муниципального Совета за №35
от 15 мая 2009 года».**

В соответствии с Решением Плесецкого Федерального суда от 08 февраля 2012 года Муниципальный Совет принял решение :

1.Отменить Решение Муниципального Совета МО«Федовское» от 15.05.2009года за №35 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Федовское» ,как не соответствующего требованиям градостроительного законодательства.

2.Настоящее Решение опубликовать в газете «Курьер Прионежья»

Глава МО "Федовское" С. Н. Чуркина