

Информационный вестник

Совета и администрации
муниципального района
"Печора"



выпуск № 11

11 июля 2014 г.
г. Печора

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:

Нормативные правовые акты Совета муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 4 июля 2014 года № 5-28/381 «О возмещении затрат и выпадающих доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства»	4
2.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 4 июля 2014 года № 5-28/386 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 26 ноября 2013 года № 5-20/299 «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», расположенные на территории города республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией»	7
3.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 4 июля 2014 года № 5-28/387 «О дополнительном нерабочем праздничном дне»	8

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:

Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 11 июня 2014 года № 876 «О внесении изменений в постановление главы муниципального района – руководителя администрации от 23.09.2008 г. № 1218 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района «Печора»	9
2.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 июня 2014 года № 918 «О сохранении среднего заработка по основному месту работы педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций МР «Печора», участвующим в проведении единого государственного экзамена»	11
3.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 июня 2014 года № 919 «О комиссии по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального района «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя»	12
4.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 25 июня 2014 года № 945 «Об организации мероприятий, связанных с призывом граждан 1987-1996 годов рождения на военную службу осенью 2014 года»	16
5.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 26 июня 2014 года № 948 «Об утверждении порядка утверждения краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации капитального	20

	ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МР «Печора»	
6.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 3 июля 2014 года № 988 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения «Печора»	23
7.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 7 июля 2014 года № 995 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 31.07.2013 г. № 1440 «О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном районе «Печора»	38
8.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 7 июля 2014 года № 997 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 21 апреля 2014 г. № 535»	40

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:

Нормативные правовые акты Совета муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

РЕШЕНИЕ КЫВКӨРТӨД

О возмещении затрат и выпадающих доходов организациям жилищно-коммунального хозяйства

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Установить, что организациям жилищно-коммунального хозяйства компенсируются затраты, в части содержания и ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также потребления тепловой энергии пустующего жилого фонда, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора».

2. Установить, что организациям жилищно-коммунального хозяйства предоставляются субсидии на возмещение выпадающих доходов, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, в части жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», признанных в установленном порядке непригодными для постоянного проживания, не подлежащих ремонту или реконструкции.

3. Возмещать затраты и выпадающие доходы, предусмотренные пунктами 1, 2 настоящего решения, за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

4. Установить для граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», признанных в установленном порядке непригодными для постоянного проживания, не подлежащими ремонту или реконструкции, стоимость минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению к настоящему решению.

5. Стоимость минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах подлежит ежегодной индексации в соответствии с индексом потребительских цен по Республике Коми, установленных территориальным органом Федеральной Службы Государственной статистики по Республике Коми.

6. Администрации муниципального района «Печора» разработать и утвердить:

6.1. Порядок финансирования расходов на компенсацию затрат организациям жилищно-коммунального хозяйства в части содержания и ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также потребление тепловой энергии пустующего жилого

фонда, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора».

6.2. Порядок предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, в части жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», признанных в установленном порядке непригодными для постоянного проживания, не подлежащих ремонту или реконструкции.

7. Признать утратившими силу решения Совета муниципального района «Печора» от 30 июня 2009 года № 4-16/309 «Об утверждении порядков финансирования и возмещения из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» расходов организациям жилищно-коммунального хозяйства», от 18 октября 2012 года № 5-11/179 «О протесте Печорского межрайонного прокурора на решение Совета муниципального района «Печора» от 30 июня 2009 года № 4-16/309 «Об утверждении порядков финансирования и возмещения из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» расходов организациям жилищно-коммунального хозяйства».

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета муниципального района «Печора» по законности и работе с общественными организациями (Аликин Ю.А.) и по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Родинский О.А.)

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

Глава муниципального района «Печора» -
председатель Совета района

С.Н. Кислицин

г. Печора
4 июля 2014 года
№ 5-28/381

Стоимость
минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах для граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», признанных в установленном порядке непригодными для постоянного проживания, не подлежащими ремонту или реконструкции

№ п/п	Перечень видов работ	Периодичность	Стоимость за 1 м ² общей площади (рублей в месяц)	
			1 этажные	2 этажные
1.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	6 раз в неделю	0,38	0,50
2.	Работы по содержанию земельного участка в зимний период года	По мере необходимости	0,34	2,39
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в МКД	По мере необходимости	0,25	0,91
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления МКД	2 раза в год	0,80	1,05
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в МКД	2 раза в год	0,67	0,48
6.	Обеспечение устранения аварий на внутридомовых инженерных системах в МКД	Постоянно	0,31	0,42
7.	Проведение дератизации	1 раз в год	-	0,37
8.	Работы по обеспечению вывоза твердых бытовых отходов	7 раз в неделю	1,44	1,44
9.	ИТОГО:		4,19	7,56

**РЕШЕНИЕ
КЫВКÖРТÖД**

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 26 ноября 2013 года № 5-20/299 «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», расположенные на территории города республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией»

Руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 26 ноября 2013 года № 5-20/299 «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», расположенные на территории города республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией», следующие изменения:

1.1. В пунктах 5, 6 решения слова «с 01 января 2014 года» заменить словами «с 01 января 2015 года».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального района «Печора»-
председатель Совета района

С.Н. Кислицин

г. Печора
4 июля 2014 года
№ 5-28/386

РЕШЕНИЕ КЫВКÖРТÖД

О дополнительном нерабочем праздничном дне

Учитывая, что 22 августа – День Республики Коми - является государственным праздником Республики Коми на основании Закона Республики Коми от 05 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республики Коми», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Установить, что 22 августа является дополнительным нерабочим праздничным днем, который отмечается ежегодно.

При совпадении выходного дня и праздничного дня, указанного в первом абзаце настоящего пункта, выходной день на следующий после праздничного рабочий день не переносится.

2. Установить, что предоставление дополнительного нерабочего праздничного дня в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальных учреждениях муниципального образования муниципального района «Печора» осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», предусмотренных на содержание указанных органов и учреждений.

3. Вопросы, связанные с праздничным днем, указанным в первом абзаце пункта 1 настоящего Решения, не урегулированные настоящим Решением, разрешаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Вопросы предоставления дополнительного нерабочего праздничного дня в организациях иных форм собственности, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», решаются ими самостоятельно с учетом положений федерального законодательства.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета муниципального района «Печора» по законности и работе с общественными организациями (Аликин Ю.А.) и по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Родинский О.А.).

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

Глава муниципального района «Печора» -
председатель совета района

С.Н. Кислицин

г. Печора
4 июля 2014 года
№ 5-28/387

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:

Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

« 11 » июня 2014 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 876

О внесении изменений в постановление главы муниципального района – руководителя администрации от 23.09.2008 г. № 1218 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление главы муниципального района – руководителя администрации от 23.09.2008 г. № 1218 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района «Печора» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале муниципального района «Печора».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Печора» Калинина Н.Л.

И. о. главы администрации

О. М. Барабкин

**Изменения, вносимые в постановление
главы муниципального района – руководителя администрации
от 23.09.2008 г. № 1218 «Об оплате труда работников муниципальных
учреждений культуры муниципального района «Печора»**

1. в приложении № 4 к постановлению:

1.1 в абзаце 1 пункта 3 слова «образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования» заменить словами «образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций»;

1.2 в таблице пункта 3 слова «высшем профессиональном» заменить словами «высшем образовании»;

1.3 в абзаце 2 пункта 3 слова «высшее (среднее) профессиональное образование» заменить словами «высшее образование или среднее профессиональное образование»;

1.4 в пунктах 4,7 слова «образовательного учреждения» в соответствующих падежах заменить словами «образовательной организации» в соответствующих падежах;

1.5 в пунктах 5,6,7 слова «учебного заведения» в соответствующих падежах заменить словами «образовательной организации» в соответствующих падежах.

2. в приложении № 5 к постановлению:

2.1 в абзаце 2 пункта 4 после слов «приказом руководителя учреждения» дополнить словами «с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения»;

2.2 в абзаце третьем пункта 4 слова «результатов деятельности учреждения» заменить словами «достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, утвержденных приказом начальника управления культуры и туризма МР «Печора» от 29.05.2014 г. № 96-од «Об утверждении целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений»;

2.3 в абзаце четвертом пункта 4 слова «Показатели результативности работы учреждения» заменить словами «Показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«20» июня 2014 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 918

О сохранении среднего заработка по основному месту работы педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций МР «Печора», участвующим в проведении единого государственного экзамена

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 24 апреля 2014 г. № 161 «Об установлении размера и порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Сохранить средний заработок по основному месту работы педагогическим работникам общеобразовательных организаций МР «Печора», участвующим в проведении единого государственного экзамена.

2. Управлению образования МР «Печора» обеспечить сохранение среднего заработка по основному месту работы педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций МР «Печора», участвующим в проведении единого государственного экзамена.

3. Финансирование выплаты компенсации осуществляется за счёт средств бюджета Республики Коми, выделяемых на проведение ЕГЭ.

4. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном портале муниципального района «Печора».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Печора» Н.Л. Калинина.

И.о. главы администрации

О.М. Барабкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУОМ

«20» июня 2014 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 919

О комиссии по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального района «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя

В целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального района «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального района «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального района «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

О.М. Барабкин

Состав
комиссии по подведению итогов работы руководителей
муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений,
в отношении которых администрация муниципального района «Печора»
осуществляет функции и полномочия учредителя

- Николаев В. А. - глава администрации муниципального района «Печора», председатель комиссии;
- Барабкин О. М. - первый заместитель главы администрации муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
- Кочанова Н. В. - заместитель начальника управления экономики, инвестиций и муниципальных программ администрации муниципального района «Печора», секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Буданова Н. И. - начальник управления экономики, инвестиций и муниципальных программ администрации муниципального района «Печора»;
- Васильева Н. Г. - заведующий отделом благоустройства, дорожного хозяйства, промышленности администрации муниципального района «Печора»;
- Гамлий О. С. - заведующий отделом правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Печора»;
- Калинин Н. Л. - заместитель главы администрации муниципального района «Печора»;
- Кузьмина Е. Г. - начальник управления финансов муниципального района «Печора»;
- Рочева А. А. - заведующий бюджетно – финансовым отделом администрации муниципального района «Печора»;
- Смагин В. А. - заместитель главы администрации муниципального района «Печора»;
- Шикеринец Ю. В. - главный специалист по противодействию коррупции администрации муниципального района «Печора»;
- Яковина Г. С. - председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора».

**Положение
о комиссии по подведению итогов работы руководителей
муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений,
в отношении которых администрация муниципального района «Печора»
осуществляет функции и полномочия учредителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о комиссии по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – предприятие (учреждение), в отношении которых администрация муниципального района «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя, разработано в целях подведения итогов работы предприятий (учреждений) и их руководителей за отчетный период и коллегиального их обсуждения, определение размеров должностного оклада, стимулирующих выплат и вознаграждения руководителю, и иных вопросов, затрагивающих оплату труда руководителей предприятий (учреждений).

1.2. Комиссия по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального района «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Комиссия), руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального района «Печора» и настоящим Положением.

1.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Задачи Комиссии

2.1. Оценка результатов деятельности предприятий (учреждений) и качества работы их руководителей за отчетный период.

2.2. Определение размера должностного оклада, стимулирующих выплат и вознаграждения руководителю, и иных вопросов, затрагивающих оплату труда руководителей предприятий (учреждений).

3. Основные функции Комиссии

3.1. Оценка результатов деятельности предприятий (учреждений) и работы их руководителей осуществляется Комиссией в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности предприятий (учреждений), утвержденными постановлениями администрации муниципального района «Печора», на основании поступившего ходатайства об установлении размеров должностного оклада (стимулирующих выплат, вознаграждения) руководителю и приложенных к нему подтверждающих отчетных данных.

4. Права Комиссии

4.1. Для осуществления поставленных задач Комиссия имеет право:

- запрашивать статистическую и иную отчетность и информацию, касающуюся деятельности предприятий и учреждений, их руководителей;
- анализировать деятельность предприятий и учреждений и их руководителей;
- принимать решения о согласовании проектов планов (программ) финансово –

хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- принимать решения об установлении (изменении) размеров выплат стимулирующего характера, размеров должностного оклада и вознаграждения руководителям предприятий (учреждений), и иных вопросов, затрагивающих оплату труда руководителей как действующих предприятий (учреждений), так и вновь создаваемым.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. В состав Комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- назначает заседание Комиссии;
- руководит работой Комиссии;
- утверждает порядок работы Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии заседание комиссии ведет заместитель председателя Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя, заседание ведется председательствующим, избранным общим голосованием из числа присутствующих.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

5.4. На заседании Комиссии могут быть приглашены руководитель предприятия (учреждения) и лицо, готовившее отчет о деятельности предприятия (учреждения).

5.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. В случае нахождения члена Комиссии в отпуске или командировке, в работе Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

5.7. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии и подписывается всем составом Комиссии, присутствовавшим на заседании.

Секретарь Комиссии обеспечивает рассылку копии протокола заседания Комиссии предприятиям (учреждениям), отраслевым органам и структурным подразделениям администрации муниципального района «Печора» для исполнения решений Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

« 25 » июня 2014 г
г. Печора, Республика Коми

№ 945

Об организации мероприятий, связанных
с призывом граждан 1987-1996 годов рождения
на военную службу осенью 2014 года

В соответствии с Федеральным Законом от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства РФ от 11.11.2006г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан РФ»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Призывной комиссии МО МР «Печора» организовать проведение медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года.

2. Местом проведения медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу определить призывной пункт МО МР «Печора» (отдел военного комиссариата РК по г. Печора и Печорскому району).

3. Оповещение призывников о явке на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или отправку в воинскую часть для прохождения военной службы осуществляется повестками отдела военного комиссариата Республики Коми по городу Печора и Печорскому району.

3.1. Вручение повесток призывникам производить под личную расписку работниками отдела военного комиссариата Республики Коми по городу Печора и Печорскому району или по месту работы (учебы) призывника руководителями, другими должностными лицами (работниками) организаций, ответственными за военно-учетную работу, не позднее, чем за 3 (три) дня до срока, указанного в повестке.

4. Ведущему эксперту администрации муниципального образования МР «Печора» Лавреновой Л.Л. обеспечить выполнение мероприятий, связанных с проведением медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года в соответствии с действующим законодательством, а именно:

4.1. Рекомендовать главным врачам государственных учреждений здравоохранения РК:

4.1.1. Назначить в срок до 01 октября 2014 года приказом по учреждению должностное лицо, с сообщением фамилии, имени, отчества и номера телефона, ответственного за обследование граждан, которые направлены призывной комиссией МО МР «Печора» на дополнительное медицинское обследование. Выписку из приказа о назначении ответственного лица направить в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району до 01 октября 2014 года.

4.1.2. Обследование граждан проводить только при наличии документа, удостоверяющего личность и направления отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району.

4.1.3. В срок до 01 октября 2014 года приказом по учреждению назначить врачей-специалистов, наиболее подготовленных по вопросам военно-врачебной экспертизы: терапевта, хирурга, невропатолога, офтальмолога, отоларинголога, психиатра, стоматолога, дерматолога и средний медицинский персонал (медицинских сестер) для медицинского освидетельствования граждан на призывном пункте МО МР «Печора». Представить в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району копии приказов об участии врачей-специалистов и среднего медицинского персонала в работе по медицинскому освидетельствованию граждан на призывном пункте МО МР «Печора».

4.1.4. С 01 ноября 2014 года направить назначенных врачей - специалистов, для медицинского освидетельствования граждан на призывном пункте МО МР «Печора».

4.1.5. Организовать с целью уточнения диагноза консультации узких специалистов: ортопеда, кардиолога, аллерголога, пульмонолога, уролога, гастроэнтеролога, эндокринолога для граждан подлежащих призыву на военную службу, имеющих патологию опорно-двигательного аппарата, сердечно-сосудистой системы, мочеполовой системы, органов дыхания, органов пищеварения и других патологий.

4.1.6. Передать до 15 сентября 2014 года в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району:

- списки граждан мужского пола 1987-1996 годов рождения, состоящих на диспансерном учете по поводу нервно-психических заболеваний, туберкулеза, кожно-венерических заболеваний, заболеваний внутренних органов, костей, мышц, суставов, хронических заболеваний, наркологических, ВИЧ больных;

- данные врачебного обследования и диспансеризации, характеризующие состояние здоровья граждан 1987 – 1996 годов рождения;

- списки лиц, переболевших инфекционными и паразитарными болезнями в течении последних двенадцати месяцев;

- списки диспансерных больных юношей 1987-1996 годов рождения;

- медицинские карты амбулаторного больного, либо выписки из медицинских карт амбулаторного больного на граждан 1987–1996 г.р., подлежащих призыву осень 2014 года; выписки из медицинских карт стационарного больного, рентгенограммы, протоколы специальных методов исследования.

4.1.7. Организовать с 01 сентября по 31 декабря 2014 года бесперебойное проведение по месту жительства флюорографического обследования грудной клетки в 2-х проекциях с выдачей снимков и заключением рентгенолога на руки, лабораторного обследования: анализ крови (гемоглобин, лейкоциты, СОЭ, на антитела к вирусу иммунодефицита человека и маркеры гепатита «В» и «С».); анализ мочи (удельный вес, белок), ЭКГ. Обследования проводить при наличии у гражданина направления отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району, медицинского полиса, документа, удостоверяющего личность с выдачей выписки из амбулаторной карты гражданину на руки или с последующей передачей в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району.

4.1.8. С 01 ноября по 31 декабря письменно сообщать в 2-х дневный срок в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району предварительно известив по телефону 7-04-97 обо всех случаях госпитализации граждан 1987-1996 годов рождения без направления призывной комиссии МР «Печора».

4.1.9. С 01 ноября по 31 декабря письменно сообщить в 2-х дневный срок в отдел военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району предварительно известив по телефону 7-04-97 сведения на граждан 1987-1996 годов

рождения, обратившихся для оказания медицинской помощи, с указанием сроков временной нетрудоспособности.

4.1.10. Организовать своевременное и бесперебойное (с 01 ноября до 31 декабря 2014 года) амбулаторное и стационарное медицинское обследование (лечение) призывников, по направлению призывной комиссии; выделить для стационарного медицинского обследования (лечения) призывников в период проведения призыва необходимое количество койко-мест.

4.1.11. Принять участие в совещании по итогам медицинского освидетельствования, обследования (лечения) призывников совместно с должностными лицами отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району.

5. Рекомендовать военному комиссару Республики Коми:

5.1. Компенсировать расходы, понесенные организациями и гражданами РФ (далее - граждане), в связи с реализацией Федерального закона ФЗ -53 «О воинской обязанности и военной службе» на основании Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона ФЗ - 53 «О воинской обязанности и военной службе».

5.2. Заключить с руководителями предприятий, организаций и учреждений договора на выделение необходимого количества транспортных средств.

6. Рекомендовать начальнику отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району Лемешевскому В.Б.:

6.1. Провести однодневные инструкторско-методические сборы с членами призывной комиссии МО МР «Печора», врачами-специалистами, привлекаемыми для медицинского освидетельствования призывников и техническими работниками, привлекаемыми для работы на призывном пункте МО МР «Печора».

6.2. Организовать учет рабочего времени врачей-специалистов и среднего медперсонала, направленных для работы в медкомиссию.

6.3. Организовать учет рабочего времени технических работников и использования транспортных средств.

6.4. Организовать и провести совместно с ведущим экспертом администрации МО МР «Печора» по здравоохранению (с привлечением главных врачей медицинских учреждений) совещание по итогам медицинского освидетельствования, обследования (лечения) призывников.

6.4.1. Информировать главу администрации МО МР «Печора» о результатах медицинского освидетельствования.

7. Рекомендовать начальнику ОМВД РФ по г. Печоре Сухинскому А.В.:

7.1. Организовать в период проведения призыва, розыск и доставку граждан, уклоняющихся от мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

7.2. Организовать в период проведения призыва, поддержание сотрудниками полиции общественного порядка на призывном пункте МО МР «Печора».

7.3. Обеспечить участие представителя ОМВД РФ по г. Печоре в работе призывной комиссии МО МР «Печора».

8. Рекомендовать начальнику Печорского ЛОП Сыктывкарского линейного управления МВД России на транспорте Шукюрову Э. Т.:

8.1. Организовать в период проведения призыва, поддержание сотрудниками линейной полиции общественного порядка на железнодорожном вокзале станции Печора, во время посадки и отправки призывников на Республиканский сборный пункт.

8.2. Организовать совместные с ОМВД РФ по г. Печоре мероприятия по сопровождению команд призывников на территории города и в период выдвижения команд призывников численностью от 8 человек и более на железнодорожном транспорте.

9. Руководителям организаций независимо от организационно - правовых форм и форм собственности:

9.1. Вручение повесток призывникам производить под личную расписку по месту работы (учебы) руководителями, другими должностными лицами (работниками) организаций не позднее, чем за 3 дня до срока, указанного в повестке.

9.2. Обеспечить своевременную явку по вызовам (повесткам) отдела военного комиссариата Республики Коми по г. Печора и Печорскому району для проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

9.3. Начальнику Управления образования МР «Печора» Гельвер Т.Ф., начальнику Управления культуры и туризма МР «Печора» Шаховой И.А. с 01 октября 2014 года выделить по 1-му техническому работнику и представить в срок средства связи, транспортные и другие материальные средства, необходимые для подготовки и проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

10. Настоящее постановление (выписки из него) довести до руководителей предприятий, организаций и учреждений, в части их касающейся.

11. Постановление подлежит официальному опубликованию.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Печора» Смагина Вячеслава Анатольевича.

Глава администрации

В.А. Николаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

« 26 » июня 2014 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 948

Об утверждении порядка утверждения краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МР «Печора»

В соответствии с ч. 7 ст. 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Коми от 24.06.2013 г. № 57-РЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок утверждения краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МР «Печора» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы администрации

О.М. Барабкин

Порядок утверждения краткосрочных (сроком до трех лет)
планов реализации капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах на территории МР «Печора»

1. Настоящий Порядок утверждения краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МР «Печора» (далее - Планы реализации) разработан во исполнение части 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации и Закона Республики Коми «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Коми» и устанавливает требования к составу, содержанию, срокам формирования и утверждения Планов реализации.

2. Разработка Планов реализации направлена на конкретизацию сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, уточнение планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, определения видов и объемов государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

3. Планы реализации разрабатываются сроком от одного до трех лет.

4. Подготовка и утверждение администрацией МР «Печора» Планов реализации включают в себя следующие этапы:

- разработка проектов Планов реализации капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
- утверждение Планов реализации.

5. Администрация МР «Печора» разрабатывает и утверждает План реализации ежегодно до 1 июля года, предшествующего планируемому.

6. Планы реализации должны учитывать:

1) выбытие вследствие признания многоквартирных домов в установленном порядке аварийными или строительство новых многоквартирных домов, подлежащих исключению (включению) в соответствующую программу;

2) изменение перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в соответствующую программу;

3) изменение сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в соответствующую программу;

4) изменение видов и объемов государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

5) иные основания, влекущие необходимость внесения изменений в Планы реализации и Планы реализации.

7. Планы реализации разрабатываются на основе фактических смет, разработанных для каждого многоквартирного дома.

8. Планы реализации региональной программы по капитальному ремонту формируются, как актуализированные выписки на последующий год. В Планах реализации указываются следующие данные:

- 1) плановый период (год/квартал) проведения работ по капитальному ремонту;

- 2) муниципальное образование, в котором находится многоквартирный дом;
- 3) адрес многоквартирного дома или иные идентификатор(ы) многоквартирного дома;
- 4) вид работы/услуги по капитальному ремонту с указанием технических/конструктивных элементов объекта общего имущества.

9. Утвержденный администрацией МР «Печора» План реализации размещается на официальном сайте администрации МР «Печора» в установленном порядке в течение 20 рабочих дней со дня его утверждения и направляется в Минархстрой Республики Коми.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«03» июля 2014 г
г. Печора, Республика Коми

№ 988

Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения «Печора»

В соответствии со ст. 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, п.20 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения «Печора» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МР «Печора».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации О.М. Барабкина.

Глава администрации

В.А. Николаев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗЕМЕЛЬ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения «Печора» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением требований по использованию земель на территории муниципального образования городского поселения «Печора», и земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, формы осуществления муниципального земельного контроля, права, обязанности и ответственность правообладателей земельных участков и иных лиц при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю за использованием земель городского поселения «Печора» (далее - муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального района «Печора» (далее – орган муниципального контроля).

1.3. Муниципальный контроль осуществляется органом муниципального контроля в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20 июля 2005 года № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля».

1.4. Структура органа муниципального контроля осуществления муниципального контроля состоит из Сектора осуществления муниципального контроля совместно с Отделом архитектуры и градостроительства (далее – должностные лица органа муниципального контроля).

1.5. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального контроля во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль (надзор), органами исполнительной власти, органами прокуратуры, а также с организациями и гражданами, в пределах своей компетенции.

2. Задачи муниципального земельного контроля

Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми физическими, юридическими и должностными лицами требований по использованию земель городского поселения «Печора».

3. Функции должностных лиц органа муниципального контроля

3.1. Основными функциями должностных лиц органа муниципального контроля являются:

- 1) осуществление муниципального контроля в соответствии со своей компетенции;
- 2) организация проверок по соблюдению землепользователями установленных правовыми нормами правил пользования земельными участками.

3.2. Муниципальный контроль осуществляется за соблюдением требований по использованию земель, соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, предоставлением достоверных сведений о состоянии земель, использованием земельных участков по целевому назначению, исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений (далее – обязательные требования), вынесенных должностными лицами органа государственного контроля (надзора).

3.3. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет свою деятельность при организации и проведении проверок в тесном взаимодействии с органами государственного контроля (надзора) и иными государственными и муниципальными учреждениями и службами в соответствии с их задачами и функциями по контролю (надзору) за использованием земель городского поселения «Печора» по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

- 5) принятие административных регламентов взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля.

3.4. Должностные лица органа муниципального контроля при организации и осуществлении муниципального контроля вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по муниципальному контролю, осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

3.5. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

3.6. Должностные лица органа муниципального контроля взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

3.7. Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), должностного лица органа муниципального контроля при организации и проведении проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4. Права и обязанности должностного лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

4.1. Должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющее муниципальный контроль, имеет право:

- 1) получать от землепользователей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;
- 2) обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении установленных требований земельного законодательства Российской Федерации;
- 3) привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;
- 4) требовать от лиц, использующих земельный участок, документы, подтверждающие право пользования земельным участком;
- 5) осуществлять другие действия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющее муниципальный контроль, при проведении проверки обязано:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и при необходимости копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 14) составлять по результатам проведенных проверок акты с обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
- 15) направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании земель для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

5. Ответственность должностного лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностное лицо органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностным лицом органа муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностным лицом органа муниципального контроля служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностного лица органа муниципального контроля.

5.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностного лица органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6. Порядок осуществления муниципального контроля

Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет муниципальный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проверок, за исключением случаев непосредственного обнаружения должностным лицом органа муниципального контроля достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми в форме документарной и (или) выездной. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля, изданного по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка может проводиться только должностным лицом органа муниципального контроля, который указан в распоряжении органа муниципального контроля.

6.1. Организация и проведение плановых проверок

6.1.1. 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.

6.1.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля, в соответствии с его полномочиями, ежегодных планов.

6.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, должностное лицо органа муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов проведения проверок в органы прокуратуры.

6.1.4. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года.

6.1.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основания проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

6.1.6. Утвержденный органом муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения до 31 декабря на официальном сайте органа муниципального контроля, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.7. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

6.1.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. О проведении плановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа

муниципального контроля по организации муниципального земельного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.2. Документарная проверка

6.2.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

6.2.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном, соответственно, пунктами 6.1. и 6.4. настоящего Положения, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

6.2.3. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного земельного контроля (надзора), муниципального контроля.

6.2.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя 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.

6.2.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

6.2.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.2.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 6.2.8 сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.2.10. Должностное лицо органа муниципального контроля обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

6.3. Выездная проверка

6.3.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.3.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

6.3.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

6.3.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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 муниципальному контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.3.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу органа муниципального

контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6.3.6. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

6.4. Организация и проведение внеплановой проверки

6.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

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

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и

«б» части 2 пункта 6.4.2 Положения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.4.3. Внеплановые проверки для физических лиц проводятся в случае обнаружения должностным лицом органа муниципального контроля достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

6.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 6.4.2, 6.4.3, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4.5. По результатам рассмотрения материалов по фактам, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля принимает решение о проведении внеплановой проверки. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется распоряжением органа муниципального контроля. Заверенные печатью копии распоряжений вручаются под роспись должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, физическому лицу, либо руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

6.4.6. В день подписания распоряжения органом муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (форма заявления утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

6.4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных п. 6.4.6, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

6.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а», «б» части 2 пункта 6.4.2, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6.4.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

6.5. Сроки проведения проверки

6.5.1. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении органа муниципального контроля.

6.5.2. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 6.1. и 6.4. настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

6.6. Ограничения при проведении проверки

6.6.1. При проведении проверки должностное лицо органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» части 2 пункта 6.4.2 настоящего Положения;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

7. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

7.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по форме, утвержденной Приказом

Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах.

7.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер приказа;
- 4) фамилии, имена, отчества и наименование должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

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

7.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить должностному лицу органа муниципального контроля, уполномоченному в проведении муниципального контроля, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их должностному лицу органа муниципального контроля.

8. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

9. Права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

9.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностного лица органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального

предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

10. Порядок передачи материалов проверок в органы государственного земельного контроля (надзора)

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в органы государственного земельного контроля (надзора) для рассмотрения и принятия решения. Должностное лицо органа муниципального контроля, в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ, направляют материалы в:

10.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми:

- ст. 7.1 КоАП РФ - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

- ч. 1 ст. 7.2 КоАП РФ - уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков, а равно невыполнение обязанностей по сохранению указанных знаков;

- ст. 7.10 КоАП РФ - самовольная уступка права пользования землей, а равно самовольная мена земельного участка;

- ст. 8.8 КоАП РФ - использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием или неиспользованием земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом;

- невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

10.2. Управление Россельхознадзора по Республике Коми:

- ст. 8.6 КоАП РФ (в части административных правонарушений, относящихся к самовольному снятию или перемещению почвы, уничтожению плодородного слоя почвы земель сельскохозяйственного назначения):

- самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы;

- уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- ст. 8.7 КоАП РФ (в части административных правонарушений, совершенных в отношении земель сельскохозяйственного назначения, включая мелиоративные земли):

- невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществление строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

- невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель.

11. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

11.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

11.3. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11.4. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«07» июля 2014 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 995

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 31.07.2013 г. № 1440 «О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном районе «Печора»

В связи с произошедшими кадровыми изменениями

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Печора» от 31.07.2013 г. № 1440 «О комиссии по противодействию коррупции»:

1.1. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 31.03.2014 г. № 395 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 31.07.2013 г. № 1440».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале муниципального района «Печора».

Глава администрации

В.А. Николаев

**Состав комиссии
по противодействию коррупции в муниципальном районе «Печора»**

- Николаев В.А. – глава администрации муниципального района «Печора»
председатель комиссии;
- Смагин В.А. – заместитель главы администрации муниципального района
«Печора», заместитель председателя комиссии;
- Шикеринец Ю.В. – главный специалист администрации муниципального
района «Печора» (по противодействию коррупции),
секретарь комиссии.
- Члены Комиссии:
- Амонариев А.А. – депутат Совета муниципального района
«Печора» (по согласованию);
- Ануфриева Г.Н. – председатель Печорского представительства МОД «Коми
войтыр», член Совета общественности муниципального района
(по согласованию);
- Гамлий О.С. – заведующий отделом правовой и кадровой работы
администрации муниципального района «Печора»;
- Дуброва Л.В. – председатель Союза женщин города Печоры (по согласованию);
- Гельвер Т.Ф. – начальник управления образования муниципального района
«Печора»;
- Меньшиков В.В. – председатель Совета ветеранов муниципального района
«Печора» (по согласованию);
- Пустаханов А.А. – заместитель Печорского межрайонного прокурора (по
согласованию);
- Семенова В.И. – директор МОУ «СОШ № 9» (по согласованию);
- Шахова И.А. – начальник управления культуры и туризма муниципального
района «Печора».».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«07» июля 2014 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 997

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 21 апреля 2014 г. № 535

В целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, в сфере физической культуры и спорта

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МР «Печора» от 21 апреля 2014 г. № 535 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет администрация муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 3 следующего содержания:

«3. Порядок выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, производится в соответствии с приложением № 4 к постановлению администрации муниципального района «Печора» от 21 сентября 2009 г. N 1622 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций», с учетом критериев позволяющих оценить результативность и качество работы руководителей муниципальных учреждений согласно приложению 2.» (приложение к настоящему постановлению);

1.2. Пункт 3 постановления считать соответственно пунктом 4;

1.3. Приложение к постановлению считать приложением 1 к постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале муниципального района «Печора».

Глава администрации

В.А. Николаев

Приложение
к постановлению администрации МР «Печора»
от «07» июля 2014 г. № 997

«Приложение 2
к постановлению администрации МР «Печора»
от «21» апреля 2014 г. № 535

Критерии оценки результативности и качества работы руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет администрация муниципального района «Печора»

№ п/п	Наименование критерия	Ед. изм.	Показатель	Оценка в баллах	Частота оценки	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателей	Примечание
1.	Обеспечение выполнения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	%	до 50	10	Ежеквартально, ежегодно	Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Оценка производится с учетом факторов, влияющих на результат
			50 – 59	15			
			60 – 69	20			
			70 - 79	25			
			80 - 89	30			
			90 - 94	35			
			95 -100	40			
Не выполнен	0						
2.	Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	-	Реализованы (в процессе реализации)	5	-/-	Отчет о ходе реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и полученном экономическом эффекте от их реализации	-/-
		-	Не реализованы	0	-/-		
3.	Обеспечение информационной открытости	-	Соблюдение стандартов раскрытия информации	3	-/-	Справка учреждения о соблюдении стандартов раскрытия информации	-/-
		-	Несоблюдение	0	-/-		

			стандартов раскрытия информации				
4.	Организация и обеспечение инновационной деятельности учреждения в отчетном квартале: использование современных образовательных технологий, организация работы по разработке авторских программ дополнительного образования детей, наличие экспериментальных программ, наличие экспериментальных площадок, разработка новых форм организации воспитательного и образовательного процесса, наличие разработок по профиль-ному обучению	-	Наличие инвестиционной программы и инвестиционных вложений	3	-/-	Пояснительная записка с приложением документов, подтверждающие инновационную деятельность в отчетном квартале	-
		-	Отсутствие инвестиционной программы и инвестиционных вложений	0	-/-		-
5.	Удовлетворенность населения оказываемыми услугами:	x	x	x	x	x	x
5.1.	Обоснованные жалобы населения на оказываемые услуги	-	Отсутствие жалоб	3	Ежеквартально	Журнал регистрации обращений граждан и регистрационно – контрольная карточка для регистрации предложений, заявлений и жалоб граждан в администрацию МР «Печора»; заверенная выписка из журнала регистрации обращений граждан на учреждение	-
		-	Наличие жалоб	0	-/-		-

5.2.	Независимый опрос населения с применением информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий «Удовлетворенность населения услугами, оказываемыми муниципальным учреждением» (Указ Главы Республики Коми от 27.12.2013 № 156)	в % от числа принявших участие в опросе	Выше 50	3	Ежегодно	Результаты независимого опроса населения с применением IT-технологий, проводимого Управлением государственной гражданской службы Республики Коми	Данный критерий рассматривается при определении размера вознаграждения по итогам работы за отчетный год
			До 50	0			
6.	Результативность участия спортсменов (спортсмена) (для игровых видов спорта - команд или членов сборной команды России, СЗФО) в соревнованиях различного уровня	-	1-3 место	20	Ежеквартально	Подтверждающие документы (выписки из протоколов соревнований) в отчетном квартале	Данная надбавка распространяется на результаты, показанные в соревнованиях, внесенных в календарные планы спортивно-массовых мероприятий Министерства спорта Российской Федерации, Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту. Надбавка не зависит от количества спортсменов, показавших результат на тех или иных соревнованиях и начисляется по одному наивысшему результату, показанному спортсменами (спортсменом) учреждения в течение квартала, по итогам
			4-6 место	10			
			Участие	5			

							которого определяется надбавка.
7.	Участие Учреждения в мероприятиях, носящих общественный и социально значимый характер	-	Участие	4	Ежеквартально, ежегодно	Документы, подтверждающие участие	
8.	Выполнение количественных и качественных показателей установленного на соответствующий год муниципального задания	-	Выполнение	5	Ежегодно	Годовой отчет с пояснительной запиской	
9.	Текучесть кадров (общая)	%	Не более 15 %	5	Ежеквартально, ежегодно	Справка учреждения с расчётом коэффициента текучести кадров в динамике – за несколько последних периодов (за три отчетных года и текущий год поквартально), с пояснениями.	Оценка производится с учетом факторов, влияющих на результат
9.1.	текучесть кадров (тренеров-преподавателей)	%	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
10.	Привлечение и закрепление молодых специалистов	%	Доля педагогов со стажем работы до 5 лет 10% и более	3	Ежеквартально	Пояснительная записка с приложением документов	-
11.	Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категории (от общего числа педагогических работников Учреждения)	%	Более 70%	5	Ежегодно	Годовой отчет с пояснительной запиской	-
			50-70 %	3			
12.	Улучшение материально-технической базы учреждения путем		Наличие внебюджетных средств	1	Ежеквартально, ежегодно	Отчет о выполнении плана финансово – хозяйственной	-

	привлечения внебюджетных средств					деятельности учреждения	
	Совокупная значимость всех критериев		X	100	X	X	

Определение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу руководителя

Количество полученных баллов	Размер надбавки (%)
100 - 87	200
86 - 80	170
79 - 70	150
69 - 60	130
59 - 50	110
49 - 40	90
39 и менее	0

При наличии ведомственных наград (знака отличия) у руководителей учреждений при условии соответствия ведомственных наград профилю учреждения надбавка к должностному окладу руководителя устанавливается в размере:

- за награду муниципального уровня – 6 %;
- за награду республиканского уровня – 8 %;
- за награду федерального уровня – 10 %.

Руководителям учреждений могут устанавливаться ежемесячные премиальные выплаты за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Основанием для установления ежемесячных премиальных выплат руководителям учреждений являются:

- наличие в Учреждении Положения о внебюджетной деятельности учреждения;
- соблюдение позиций Положения о внебюджетной деятельности учреждения;
- результативность внебюджетной деятельности учреждения (анализ доходов, полученных от приносящей доход деятельности, и произведенных расходов за отчетный период в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (с нарастающим итогом));
- эффективность использования доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, а также имущества, используемого при оказании платных услуг;
- повышение качества оказания платных и иных услуг (выполнения работ);
- работа без жалоб и замечаний;
- применение политики ценообразования по платным услугам учреждения и наличие Положения о расчете стоимости услуг по неосновным видам деятельности.

Максимальный размер ежемесячной премиальной выплаты устанавливается комиссией по подведению итогов работы руководителей учреждений на квартал одновременно с установлением надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет администрация муниципального района «Печора» в конкретной сумме, но не более двух должностных окладов без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководителями учреждений в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется ходатайство о ежемесячном своем премировании (с указанием размера ежемесячной премиальной выплаты, установленной решением комиссии). Ходатайство должно содержать информацию по основаниям для установления премиальных выплат и быть завизировано главным бухгалтером учреждения с пометкой о наличии денежных средств, предусмотренных на ежемесячное премирование руководителя за счет доходов, полученных от оказания платных услуг по иной приносящей доход деятельности на отчетную дату.

Примечание:

В случае наличия за отчетный период фактов нецелевого расходования бюджетных средств, просроченной кредиторской задолженности, нарушений бюджетного и налогового законодательства, невыполнение контрольных показателей государственного задания (по итогам проверок в течение года, полугодия, квартала), выявления в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности, наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине функций и полномочий руководитель учреждения лишается премии в размере 100%.

Для подтверждения отсутствия данных нарушений необходимо представление достоверной справочной информации от учреждения.

»

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия: Калинин Н.Л., Фетисова О.И.

Адрес редакции: 169600 Республика Коми
г.Печора,
ул. Ленинградская 15
телефон 8 (82142) 7-30-46
e-mail: mr_pechora@mail.ru

официальный сайт администрации МР «Печора»
<http://pechoraonline.ru>

Подписано в печать 11 июля 2014 г. Тираж 53 экз. Формат А4.
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации муниципального района «Печора».
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, 15, каб.302-303.