



Специальный
выпуск
№ 108 (651)

Вторник
20 сентября 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято решением № 3 от 31.08.2011 г.
сессией № 15 Совета депутатов Новолуговского сельсовета
**ПОЛОЖЕНИЕ «О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЛУГОВСКОЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Новолуговской сельсовет (далее по тексту - муниципальный земельный контроль).
Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.
1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. К основным направлениям муниципального земельного контроля относится контроль над:

1.3.1. Соблюдением требований по использованию земель;

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

1.3.3. Соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

1.3.4. Предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

1.3.5. Своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, строительных, лесозаготовительных, изыскательных и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

1.3.6. Использованием земельных участков по целевому назначению;

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

1.3.8. Выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушений правил обращения с пестицидами, ядохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

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

1.3.10. Наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

1.3.11. Выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2. Полномочия органов местного самоуправления Новолуговского сельсовета по осуществлению муниципального земельного контроля

2.1. К полномочиям Совета депутатов Новолуговского сельсовета относится:

- утверждение положения осуществления муниципального земельного контроля;

- определение источников финансирования мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

2.2. К полномочиям главы Новолуговского сельсовета относится:

- заключение с органами государственной власти соглашений (договоров) по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;

- утверждение должностного лица или должностных лиц администрации Новолуговского сельсовета (далее также - муниципальный земельный инспектор), осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- контроль над деятельностью должностного лица или должностных лиц администрации Новолуговского сельсовета, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

- определение порядка финансирования мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Новолуговского сельсовета.

3. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые проверки, проводимые в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, и внеплановые проверки.

3.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом, утвержденным распоряжением администрации Новолуговского сельсовета.

- В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением администрации Новолуговского сельсовета, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Новолуговского сельсовета в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Новолуговского сельсовета направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры, где рассматривают их на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.2.4. Администрация Новолуговского сельсовета рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых

проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.6. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.2.7. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

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

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.2.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 24.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.10. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3.3. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся также в соответствии с ежегодным планом, утвержденным администрацией Новолуговского сельсовета.

3.4. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки:

3.5.1. Проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется по основаниям, установленным соответствующей частью 2 статьи 10 Федерального закона от 24.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении вы-

явленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Новолуговского сельсовета;

2) поступление в администрацию Новолуговского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения земельного законодательства по вопросам использования земель.

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

3.5.3. О проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются администрацией Новолуговского сельсовета не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрацией Новолуговского сельсовета после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4. Порядок организации проверки

4.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Новолуговского сельсовета. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Новолуговского сельсовета.

4.2. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Новолуговского сельсовета вручается под роспись муниципальным земельным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

4.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя муниципальный земельный инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с порядком проведения мероприятий по контролю.

4.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, использующие земельные участки, в отношении которых проводится проверка, обязаны обеспечить должностным лицам доступ на эти участки и представить документацию, необходимую для проведения проверки.

5. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальный земельный инспектор не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Новолуговского сельсовета, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Новолуговского сельсовета;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки должностным лицом или должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Типовая форма акта проверки физического лица устанавливается администрацией Новолуговского сельсовета.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер распоряжения администрации Новолуговского сельсовета;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

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

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 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;

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

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагается схематический чертёж земельного участка, а в случае необходимости также фототаблица, результаты экспертиз и другие документы, связанные с результатами проверки.

6.2. 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, физическому лицу, их 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, физического лица, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации Новолуговского сельсовета.

6.3. В случае выявления достаточных данных, указывающих на нарушение земельного законодательства, к Акту прилагаются:

- копии документов о правах на землю;

- копии нормативно-правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления;

- обмер площади земельного участка;

- объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей;

- иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства или связанная с результатами проверки.

6.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или

его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их законным представителям под расписку, либо направляются почтовой связью с уведомлением о вручении.

6.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений в использовании земель выдается письменное указание об их устранении.

6.6. При наличии административного правонарушения вместе с актом вручается «Уведомление» о необходимости прибыть в Территориальный отдел Управления Роснедвижимости по НСО по Новосибирскому району для проведения мероприятий по осуществлению земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

6.7. Полученные в ходе проверки материалы со следующими приложениями;

- копии свидетельства о регистрации юридического лица;

- копии свидетельства о присвоении ИНН;

- справки с банковскими реквизитами;

- документы, подтверждающие право пользования земельным участком;

- сопроводительной запиской;

- иные документы, подтверждающие наличие нарушений земельного законодательства;

В 5-дневный срок после проверки направляются в Территориальный отдел Управления Роснедвижимости по НСО по Новосибирскому району для рассмотрения и принятия решения.

При выявлении в ходе проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю административных нарушений в области земельных отношений, согласно Кодексу об административных правонарушениях РФ, материалы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административных правонарушениях, и в Территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Новосибирской области по Новосибирскому району для рассмотрения и принятия решения.

6.8. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которое не предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях РФ, материалы так же подлежат передаче в Территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Новосибирской области по Новосибирскому району.

6.9. В случае, если для составления акта проверки, необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Новолуговского сельсовета.

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

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

В случае выявления нарушений при проведении проверки должностное лицо, проводившее проверку, один экземпляр акта проверки в течение пяти рабочих дней направляет соответствующему государственному земельному инспектору для вынесения предписания.

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

7.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Новолуговского сельсовета;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Новолуговского сельсовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Новолуговского сельсовета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муници-

пального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их 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, физическому лицу, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) соблюдать сроки проведения проверки;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя ознакомиться их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка, настоящим Положением;

10) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка, настоящим Положением;

11) направлять в уполномоченные органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 19.09.2011 г. № 206 с. Новолуговое О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

В соответствии с пунктом 5 статьи 28 и пунктом 2 статьи 12 Федерального закона № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Новолуговского сельсовета Новосибирского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу «Изменения и дополнения в Устав Новолуговского сельсовета»

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определения форм участия населения в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов муниципального образования.

1.2. Обсуждение проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования может проводиться: -посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме;

- на публичных слушаниях.

1.3. Население муниципального образования с момента опубликования (обнародования) проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования до проведения публичных слушаний вправе вносить свои предложения в проект указанных муниципальных правовых актов. Обращение населения в органы местного самоуправления по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, осуществляется в виде предложений в письменном виде.

1.4. Предложения населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования вносятся в Совет депутатов муниципального образования в течении 10 дней со дня опубликования (обнародования) проектов нормативных правовых актов с указанием:

- статьи проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в которую

12) рассматривать поступившие обращения и иную информацию, свидетельствующую о наличии признаков нарушений использования земель;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

7.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или физических лиц, в целях осуществления муниципального земельного контроля;

2) составлять акты проверок, иные необходимые документы;

3) привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз;

4) получать сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

5) обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении земельного законодательства по вопросам использования земель;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области и муниципальными правовыми актами Новолуговского сельсовета.

Глава Новолуговского сельсовета: П.И.Селезнев

**Утвержден 27.10.2005г
решением № 4 8-ой сессии
Совета депутатов Новолуговского сельсовета**

вносятся поправки, либо новой редакции данных статей;

- дополнительных статей проекта Устава, проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

1.5. Участие граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов муниципального образования.

1.6. Поступившие в Совет депутатов муниципального образования предложения граждан по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат регистрации по прилагаемой форме.

1.7. В целях обобщения и подготовки для внесения на рассмотрении сессии Совета депутатов муниципального образования предложений населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в соответствии с регламентом Совета депутатов муниципального образования создается рабочая группа, либо решением Совета депутатов муниципального образования определяется депутат.

1.8. Рабочая группа совета депутатов муниципального образования, либо определенный Советом депутатов депутат готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений населения. Указанные предложения выносятся на рассмотрение сессии совета депутатов, которая может состояться не ранее чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

Приложение к Порядку учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования							
№ п/п	Инициатор внесения предложений	Дата внесения	Глава статьи, часть пункт, абзац	Текст Устава	Текст поправок	Текст Устава с внесенной поправкой	Примечание

ФОРМА УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ 14-я очередная сессия
от 13.09.2011 г. № 90

д.п. Кудряшовский

О ВКЛЮЧЕНИИ СНТ «ОБСКОЕ» В ГРАНИЦЫ Д.П. КУДРЯШОВСКИЙ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В связи с обращением председателя снт «Обское» руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кудряшовского сельсовета, Совет депутатов Кудряшовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Включить земельный участок снт «Обское» площадью 22.1 гектар в границы д.п. Кудряшовский Новосибирского района Новосибирской области, с последующим изменением категории земель с

сельскохозяйственного назначения на земли населенных пунктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

2. Опубликовать Решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Кудряшовского сельсовета.

Председатель Совета депутатов А.К. Абаскалов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ 14-я очередная сессия
от 13.09.2011 г. № 92

д.п. Кудряшовский

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава Кудряшовского сельсовета в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Кудряшовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Кудряшовского сельсовета (согласно приложению).

2. Зарегистрировать данное Решение в установленном законом порядке.

3. Опубликовать зарегистрированное Решение в газете «Приобская правда» и на официальном сайте администрации Кудряшовского сельсовета.

Глава Кудряшовского сельсовета С.А. Карелин

Приложение № 1 к решению № 95
14-й сессии Совета депутатов
Кудряшовского сельсовета
от 13.09.11 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Статью 5 «Вопросы местного значения Кудряшовского сельсовета»:

1.1. подпункт 5 читать в следующей редакции: «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), обеспечение безопасности дорожного движения автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»

1.1.дополнить подпунктом 33 следующего содержания: «полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении».

1.2.дополнить подпунктом 34 следующего содержания: «создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа»

1.3.дополнить пунктом 35 следующего содержания: «утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Кудряшовского сельсовета, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности».

2.В статье 6 «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений». Признать утратившим силу подпункт 2 части 1 статьи 6 Устава Кудряшовского сельсовета.

3.В статье 6 «Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений».

3.1.В часть 1 статьи 6 добавить подпункт 10: «создание муниципальной пожарной охраны»

3.2.В части 2 статьи 6 слова «только за счет собственных доходов местных бюджетов (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации)» заменить словами «за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».

4.В статье 9 «Голосование по отзыву депутата, главы муниципального образования».

4.1.Ввести пункт 14 следующего содержания: «В случае, если все депутатские мандаты или часть депутатских мандатов в представительном органе

ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ							
№ п/п	Инициатор внесения предложений	Дата внесения	Глава статьи, часть пункт, абзац	Текст Устава	Текст поправок	Текст Устава с внесенной поправкой	Примечание

муниципального образования замещаются депутатами, избранными в составе списков кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями, отзыв депутата не применяется».

6.В статье 20 «Полномочия Совета депутатов»

6.1.Пункты 13 и 14 статьи 20 изложить в следующей редакции: «определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений».

7.В статье 23 «Председатель Совета депутатов».

7.1.Пункт 3 статьи 23 добавить подпунктом 9 следующего содержания: «организует деятельность Совета депутатов».

8.В статье 29 «Местная администрация».

8.1.Пункт 2 статьи 29 изложить в следующей редакции: «Местная администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций». Редакция пункта 2 ст.29 вступает в силу с 01.01.2012г.

9.Статью 30 «Полномочия местной администрации» дополнить подпунктами 49, 50 следующего содержания:

9.1. подпункт 46 изложить в следующей редакции: «регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей»

9.2. дополнить подпунктом 49 «разработка и реализация муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;»

9.3. дополнить подпунктом 50 «анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, оценка эффективности мер, направленных на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций на территориях муниципальных образований.»

10.В статье 31 «Избирательная комиссия»

10.1.Абзац 1 пункта 2 статьи 31 изложить в следующей редакции: «срок полномочий избирательной комиссии составляет 5 лет».

10.2.Абзац 1 пункта 3 статьи 31 изложить в следующей редакции: «избирательная комиссия формируется в количестве 6 человек с правом решающего голоса».

11.Дополнить статьей 32_1 «Контрольно-счетный орган муниципального образования» следующего содержания.

«В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва
РЕШЕНИЕ 14-я очередная сессия
от 13.09.2011 г. № 93

д.п. Кудряшовский

О ПОЛУЧЕНИИ ДОТАЦИИ НА ВЫРАВНИВАНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ НА 2012 ГОД.

В соответствии со ст. 137 Бюджетного кодекса и в связи с прогнозируемым объемом доходов в 2011 году, Совет депутатов Кудряшовского сельсовета РЕШИЛ:

1. Не заменять дотацию на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности дополнительным нормативом отчислений на доходы физических лиц в доходах бюджета на 2012 год.

Глава Кудряшовского сельсовета С.А. Карелин

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.09.2011 г. пос. Мичуринский № 240

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

В соответствии со статьей 2 Закона Новосибирской области от 27.04.2010 № 485-ОЗ (в ред. Закона Новосибирской области от 07.07.2011 № 103-ОЗ) «О наделении органов местного самоуправления

муниципальных районов и городских округов Новосибирской области отдельными полномочиями Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить перечень должностных лиц администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (приложение).

2. Специалисту администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Чудиновой М.Е. внести дополнения в должностные инструкции сотрудников администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии с

Мичуринского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета А.Н.Юрченко

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО:
Глава Мичуринского сельсовета _____ Юрченко А.Н.
Постановление администрации Мичуринского сельсовета

Новосиби́рского р-на Ново́сибирской о́бласти №_240 от 08.09.2011 года
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,
 УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

№п/п	Должность	ФИО
1	Специалист администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	Ю.В. Гусельникова
2	Специалист администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	А.Н. Машиннистова

ДЛЯ ЗАМЕТОК

[illegible]