



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредитель:
Совет депутатов
Мошенского
сельского поселения

18
декабря
2009 года
№ 8

Официальный вестник *Мошенского сельского поселения*

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|--|
| Официальный вестник <i>Мошенского сельского поселения</i> | НАШ АДРЕС: 174450, село Мошенское, ул. 1 Мая, д.10 | ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-395 | Тираж 100 экз. Подписано в печать 17.12.2009 Бесплатно | Главный редактор Глава сельского поселения С.Н. Васильева |
|---|---|---------------------------------|---|--|

Оглавление

1. Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения от 17.12.2009 № 269 "Об уточнении бюджета Мошенского сельского поселения на 2009-2011 годы" 3 стр.
 2. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 01.12.2009 № 106 "О внесении дополнений в план мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского на территории Администрации Мошенского сельского поселения на 2009-2012 года" 10 стр.
 3. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 11.12.2009 № 124 "Об установлении дополнительных мер по соблюдению требований пожарной безопасности" 11 стр.
 4. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 11.12.2009 № 125 "Об утверждении Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Мошенского сельского поселения" 12 стр.
 5. Постановление Администрации Мошенского сельского поселения от 11.12.2009 № 126 "Об утверждении Положения об архитектурно-градостроительном Совете при Администрации Мошенского сельского поселения" 24 стр.
 6. Распоряжение Администрации Мошенского сельского поселения от 01.12.2009 № 96-рг "О подготовке документов территориального планирования (генерального плана) Мошенского сельского поселения Новгородской области" 27 стр.
 7. Распоряжение Администрации Мошенского сельского поселения от 01.12.2009 № 97-рг "О подготовке документов территориального планирования (генерального плана) Мошенского сельского поселения Новгородской области" 31 стр.
 8. Протокол по установлению победителей конкурса рисунков на территории Мошенского сельского поселения среди молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, на тему « Я люблю тебя, Россия» 31 стр.
-

**Решение Совета депутатов Мошенского сельского поселения
от 17.12.2009 №269 с. Мошенское**

Об уточнении бюджета Мошенского сельского поселения на 2009-2011 годы

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Положением о бюджетном процессе в Мошенском сельском поселении

Совет депутатов Мошенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в бюджет Мошенского сельского поселения на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годы, решение от 22.12.2008 № 201, следующие изменения:

Изложить приложения 4, 6, таблицу № 1 к приложению 1 к бюджету Мошенского сельского поселения на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годы в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать решение в бюллетене "Официальный вестник Мошенского сельского поселения".

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

| Таблица № 1 | |
|--|----------------|
| Налоговые и неналоговые доходы бюджета Мошенского сельского поселения в 2009 году | |
| | тыс.рублей |
| | 2009 год |
| Налоговые и неналоговые доходы - всего | 3571,90 |
| <i>налоговые доходы</i> | 2639,90 |
| налог на доходы физических лиц | 2182,00 |
| налог на имущество физических лиц | 85,00 |
| земельный налог | 372,90 |
| <i>неналоговые доходы</i> | 932,00 |
| Доходы получаемые в виде арендной платы за земли | 747,30 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества | 10,70 |
| Доходы от продажи земли | 174,00 |

Приложение № 4

к решению

«О бюджете на 2009 год и на плановый период
2010 и 2011 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований Мошенского сельского поселения на 2009 год
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджета**

| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2009 г. |
|--|-----------|-----------|---------|----|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 3801,71 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | 583,62 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 0020300 | | 583,62 |

| | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------|-----|-----------------|
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 02 | 0020300 | 500 | 583,62 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 3208,09 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 0020000 | | 3208,09 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 0020400 | | 3208,09 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 04 | 0020400 | 500 | 3208,09 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 07 | 0020000 | | |
| Проведение выборов главы муниципального образования | 01 | 07 | 0200003 | | |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 07 | 0200003 | 500 | |
| Резервные фонды | 01 | 12 | | | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 | 12 | 0700000 | | 10,0 |
| Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации | 01 | 12 | 0700500 | 013 | 10,0 |
| Национальная оборона | 02 | | | | 223,3 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | 223,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 | 03 | 0010000 | | 223,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 0013600 | | 223,3 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 02 | 03 | 0013600 | 500 | 223,3 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 54,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | | | 53,0 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 10 | 2026700 | | 53,0 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны | 03 | 10 | 2026700 | 014 | 53,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | | | 1,0 |
| Целевые программы муниципальных образований | 03 | 14 | 7950001 | | 1,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 03 | 14 | 7950001 | 500 | 1,0 |
| Жилищно – коммунальное хозяйство | 05 | | | | 16527,83 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | 1561,48 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 05 | 01 | 3500000 | | 1561,48 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение | 05 | 01 | 3500100 | | 382,0 |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|---------|-----|----------------|
| издержек | | | | | |
| Субсидии юридическим лицам | 05 | 01 | 3500100 | 006 | 382,0 |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 3500200 | | 1179,48 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 01 | 3500200 | 500 | 1179,48 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 12097,5 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 05 | 02 | 3510000 | | 9170,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05 | 02 | 3510200 | | 6750,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 05 | 02 | 3510200 | 006 | 6750,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05 | 02 | 3510300 | | 2088,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 05 | 02 | 3510300 | 006 | 2088,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 05 | 02 | 3510600 | | 332,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 05 | 02 | 3510600 | 500 | 332,0 |
| Региональные целевые программы | 05 | 02 | 5220000 | | 2500,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 02 | 5220000 | 500 | 2500,0 |
| Целевые программы муниципальных образований | 05 | 02 | 7950000 | | 427,5 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 02 | 7950000 | 500 | 427,5 |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 2868,85 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 6000000 | | 2868,85 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 6000100 | | 784,1 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 6000100 | 500 | 784,1 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 05 | 03 | 6000200 | | 724,56 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 6000200 | 500 | 724,56 |
| Озеленение | 05 | 03 | 6000300 | | 98,2 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 6000300 | 500 | 98,2 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 6000400 | | 0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 6000400 | 500 | 0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 6000500 | | 1262,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 6000500 | 500 | 1262,0 |
| Образование | 07 | | | | 6,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | | 6,0 |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью | 07 | 07 | 4310000 | | 6,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 4310100 | | 6,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 07 | 07 | 4310100 | 500 | 6,0 |

| | | | | | |
|---|-----------|----|---------|-----|-----------------|
| Культура, кинематография и средства массовой информации | 08 | | | | 40,0 |
| Культура | 08 | 01 | | | 40,0 |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации | 08 | 01 | 4500000 | | 40,0 |
| Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации | 08 | 01 | 4508500 | | 40,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 08 | 01 | 4508500 | 500 | 40,0 |
| Здравоохранение, физическая культура и спорт | 09 | | | | 15,0 |
| Физическая культура и спорт | 09 | 08 | | | 15,0 |
| Физкультурно – оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 09 | 08 | 5120000 | | 15,0 |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма | 09 | 08 | 5129700 | | 15,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 09 | 08 | 5129700 | 500 | 15,0 |
| Социальная политика | 10 | | | | 30,0 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | 30,0 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 4910000 | | 30,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих | 10 | 01 | 4910100 | | 30,0 |
| Социальные выплаты | 10 | 01 | 4910100 | 005 | 30,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 11 | | | | 0,2 |
| Межбюджетные трансферты | 11 | 04 | | | 0,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 11 | 04 | 5210600 | 017 | 0,2 |
| Всего расходов: | | | | | 20698,04 |

Приложение № 6

к решению

« О бюджете на 2009 год и на плановый период 2010 и 2011 годов »

Ведомственная структура расходов Мошенского сельского поселения на 2009 год

| Наименование | Мин | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2009 год |
|--|------------|-----------|-----------|---------|-----|----------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| Администрация сельского поселения | 903 | | | | | |
| Общегосударственные вопросы | 903 | 01 | | | | 3801,71 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 903 | 01 | 02 | | | 583,62 |
| Глава муниципального образования | 903 | 01 | 02 | 0020300 | | 583,62 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 01 | 02 | 0020300 | 500 | 583,62 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших | 903 | 01 | 04 | | | 3208,09 |

| | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|---------|-----|-----------------|
| исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | | | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 903 | 01 | 04 | 0020000 | | 3208,09 |
| Центральный аппарат | 903 | 01 | 04 | 0020400 | | 3208,09 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 01 | 04 | 0020400 | 500 | 3208,09 |
| Резервные фонды | 903 | 01 | 12 | | | 10,0 |
| Резервные фонды | 903 | 01 | 12 | 0700000 | | 10,0 |
| Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации | 903 | 01 | 12 | 0700500 | | 10,0 |
| Прочие расходы | 903 | 01 | 12 | 0700500 | 013 | 10,0 |
| Национальная оборона | 903 | 02 | | | | 223,3 |
| Мобилизационная и вневоинская подготовка | 903 | 02 | 03 | | | 223,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 903 | 02 | 03 | 0010000 | | 223,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 903 | 02 | 03 | 0013600 | | 223,3 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 02 | 03 | 0013600 | 500 | 223,3 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 903 | 03 | | | | 54,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 903 | 03 | 10 | | | 53,0 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 903 | 03 | 10 | 2026700 | | 53,0 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны | 903 | 03 | 10 | 2026700 | 014 | 53,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 903 | 03 | 14 | | | 1,0 |
| Целевые программы муниципальных образований | 903 | 03 | 14 | 7950001 | | 1,0 |
| Целевая программа профилактики терроризма и экстремизма на территории Мошенского сельского поселения на 2008-2010 годы | 903 | 03 | 14 | 7950001 | | 1,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 03 | 14 | 7950001 | 500 | 1,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 903 | 05 | | | | 16527,83 |
| Жилищное хозяйство | 903 | 05 | 01 | | | 1561,48 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 903 | 05 | 01 | 3500000 | | 1561,48 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 903 | 05 | 01 | 3500100 | | 382,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 903 | 05 | 01 | 3500100 | 006 | 382,0 |
| Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации | 903 | 05 | 01 | 3500200 | | 1179,48 |

| | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|---------|-----|-----------------|
| Федерации и муниципального жилищного фонда | | | | | | |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 01 | 3500200 | 500 | 1179,48 |
| Коммунальное хозяйство | 903 | 05 | 02 | | | 12077,15 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 903 | 05 | 02 | 3510000 | | 9170,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 903 | 05 | 02 | 3510200 | | 6750,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 903 | 05 | 02 | 3510200 | 006 | 6750,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 903 | 05 | 02 | 3510300 | | 2088,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 903 | 05 | 02 | 3510300 | 006 | 2088,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 903 | 05 | 02 | 3510600 | | 332,0 |
| Субсидии юридическим лицам | 903 | 05 | 02 | 3510600 | 006 | 332,0 |
| Региональные целевые программы | 903 | 05 | 02 | 5224500 | | 1500,0 |
| Программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Новгородской области" | 903 | 05 | 02 | 5224500 | | 1500,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 02 | 5224500 | 500 | 1500,0 |
| Целевые программы муниципальных образований | 903 | 05 | 02 | 7950000 | | 375,0 |
| Программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Мошенского сельского поселения" | 903 | 05 | 02 | 7950000 | | 375,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 02 | 7950000 | 500 | 375,0 |
| Региональные целевые программы | 903 | 05 | 02 | 5224700 | | 1000,0 |
| Программа "Газификация Новгородской области на 209-2013 годы" | 903 | 05 | 02 | 5224700 | | 1000,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 02 | 5224700 | 500 | 1000,0 |
| Целевые программы муниципальных образований | 903 | 05 | 02 | 7950002 | | 52,5 |
| Программа "Газификация Мошенского сельского поселения на 209-2013 годы" | 903 | 05 | 02 | 7950002 | | 52,5 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 02 | 7950002 | 500 | 52,5 |
| Благоустройство | 903 | 05 | 03 | | | 2868,85 |
| Благоустройство | 903 | 05 | 03 | 6000000 | | 2868,85 |
| Уличное освещение | 903 | 05 | 03 | 6000100 | | 784,1 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 03 | 6000100 | 500 | 784,1 |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 903 | 05 | 03 | 6000200 | | 724,56 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 03 | 6000200 | 500 | 724,56 |

| | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|----------------|-----|-----------------|
| Озеленение | 903 | 05 | 03 | 6000300 | | 98,2 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 03 | 6000300 | 500 | 98,2 |
| Организация и содержание мест захоронения | 903 | 05 | 03 | 6000400 | | 5,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 03 | 6000400 | 500 | 5,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 903 | 05 | 03 | 6000500 | | 1262,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 05 | 03 | 6000500 | 500 | 1262,0 |
| Образование | 903 | 07 | | | | 6,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 903 | 07 | 07 | | | 6,0 |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью | 903 | 07 | 07 | 4310000 | | 6,0 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 903 | 07 | 07 | 4310100 | | 6,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 07 | 07 | 4310100 | 500 | 6,0 |
| Культура, кинематография и средства массовой информации | 903 | 08 | | | | 34,0 |
| Культура | 903 | 08 | 01 | | | 34,0 |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации | 903 | 08 | 01 | 4500000 | | 34,0 |
| Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации | 903 | 08 | 01 | 4508500 | | 34,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 08 | 01 | 4508500 | 500 | 34,0 |
| Здравоохранение, физическая культура и спорт | 903 | 09 | | | | 15,0 |
| Физическая культура и спорт | 903 | 09 | 08 | | | 15,0 |
| Физкультурно – оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 903 | 09 | 08 | 5120000 | | 15,0 |
| Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма | 903 | 09 | 08 | 5129700 | | 15,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 903 | 09 | 08 | 5129700 | 500 | 15,0 |
| Социальная политика | 903 | 10 | | | | 30,0 |
| Пенсионное обеспечение | 903 | 10 | 01 | | | 30,0 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 903 | 10 | 01 | 4910000 | | 30,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих | 903 | 10 | 01 | 4910100 | | |
| Социальные выплаты | 903 | 10 | 01 | 4910100 | 005 | 30,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 903 | 11 | | | | 0,2 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | 11 | 04 | | | 0,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 903 | 11 | 04 | 5210600 | 017 | 0,2 |
| Всего расходов: | | | | | | 20698,04 |

Постановление
Администрации Мошенского сельского поселения
от 01.12.2009 №106 с. Мошенское

О внесении дополнений в план мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского на территории Администрации Мошенского сельского поселения на 2009-2012 года

В целях предотвращения массового распространения борщевика Сосновского и обеспечения чистоты и порядка на территории Мошенского сельского поселения, повышения качества содержания и благоустройства территории поселения, а также обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия жителей сельского поселения, защиты населения от ожогов после контакта с растением, на основании постановления Администрации Мошенского муниципального района № 759 от 24.11.2009 «Об утверждении Плана мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского на территории района на 2009-2012 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в план мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского на территории Администрации Мошенского сельского поселения на 2009-2012 года, утвержденный постановлением Администрации Мошенского сельского поселения от 11.11.2009 № 94, дополнив следующими пунктами:

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|------------------------------|---------------------------|
| 6 | Разработка памяток по технике безопасности, проведения инструктажей при работе с борщевиком | 1 квартал 2010 года | Е.Г.Быстрова |
| 7 | Определение объемов работ по борьбе с борщевиком | 2 квартал 2010 – 20102 годов | Е.Г.Быстрова |
| 8 | Создание специализированных групп для борьбы с борщевиком Сосновским | ежегодно | Е.Г.Быстрова |
| 9 | Скашивание, выкапывание, опрыскивание борщевика Сосновского | 2010-2012 годы | Е.Г.Быстрова |
| 10 | Проведение субботников по борьбе с борщевиком Сосновским | 2010-2012 годы | Е.Г.Быстрова |
| 11 | Выявление новых популяций борщевика Сосновского, их учет на территории Мошенского сельского поселения | 2010-2012 годы | Е.Г.Быстрова |

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

Постановление
Администрации Мошенского сельского поселения
от 11.12.2009 №124 с. Мошенское
Об установлении дополнительных мер по соблюдению
требований пожарной безопасности

На основании статьи 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03, утвержденных приказом МЧС РФ № 313 от 18 июня 2003 г., зарегистрированным в Минюсте РФ 27 июня 2003г., регистрационный № 4838, в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Мошенского сельского поселения и в связи с трагическими событиями, произошедшими в Пермском крае, в целях обеспечения комплексной безопасности граждан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории Мошенского сельского поселения дополнительные меры по соблюдению требований пожарной безопасности, направленные на строгое соблюдение норм и правил пожарной безопасности, соблюдения общественного порядка, наличия необходимых сил и средств для эвакуации людей.

2. При организации и проведении праздничных мероприятий на территории Мошенского сельского поселения (в том числе в государственных и муниципальных учреждениях культуры, домах творчества, библиотеках) привлечь к оценке состояния пожарной безопасности в указанных помещениях по согласованию специалистов органов МЧС.

3. Запретить организациям и гражданам применение пиротехнических средств на территории Мошенского сельского поселения в местах проведения массовых культурно-спортивных мероприятий.

4. В случае неисполнения настоящего постановления рекомендовать ОВД по Мошенскому району привлекать правонарушителей к административной ответственности в соответствии со статьей 5 Областного закона от 11 августа 2008 года № 362 – ОЗ «Об административных правонарушениях».

5. Организовать проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

Постановление
Администрации Мошенского сельского поселения
от 11.12.2009 №125 с. Мошенское
Об утверждении Регламента проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на территории
Мошенского сельского поселения

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Мошенского сельского поселения.
2. Утвердить прилагаемую форму Акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

Регламент
проведения проверок при осуществлении муниципального земельного
контроля на территории Мошенского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией РФ, Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административно-правовых нарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 № 689 «О государственном земельном контроле», письмом Роснедвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля», Уставом сельского поселения, Положением о муниципальном земельном контроле на территории сельского поселения, утверждённым Решением Совета депутатов от 28.04.2007 № 89

и определяет порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за использованием земель на территории сельского поселения (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

- 1) орган муниципального контроля – Администрация сельского поселения;
- 2) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц Администрации сельского поселения и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по проверке соблюдения требований земельного законодательства в ходе деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;
- 3) проверка - совокупность проводимых должностными лицами Администрации сельского поселения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным земельным законодательством;
- 4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются Администрацией сельского поселения к проведению мероприятий по контролю;
- 5) должностное лицо органа муниципального контроля - лицо, уполномоченное Главой сельского поселения постоянно, временно осуществлять мероприятия по контролю в отношении юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей;

2. Организация и проведение плановой проверки

2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства.

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

2.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проверок соблюдения земельного законодательства.

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

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
 - 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
 - 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
-

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органом муниципального земельного контроля совместно с иными заинтересованными органами, участвующими в проверке, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5) фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю.

2.5. Утвержденный Главой сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц путём его размещения в средствах массовой информации, в сети “Интернет”, либо иным доступным способом.

2.6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация сельского поселения направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения проверок соблюдения земельного законодательства на территории сельского сводного плана проведения плановых проверок.

2.7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства, выполнение предписаний органов государственного земельного контроля, органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечения срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступления в администрацию сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии признаков нарушений земельного законодательства.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5. Внеплановая 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 настоящей статьи, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6. В день подписания распоряжения Главы сельского поселения о проведении внеплановой проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства

заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы сельского поселения

о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в установленном законом порядке.

3.8. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов органом прокуратуры принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.9. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.10. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального земельного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

4. Срок проведения проверки

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

4.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Главой сельского поселения, но не более чем на двадцать

рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

5. Порядок организации проверки

5.1. Проверка проводится на основании распоряжения Главы сельского поселения.

5.2. В распоряжении Главы сельского поселения указываются:

- 1) номер и дата распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 6) адресные ориентиры земельного участка, в отношении которого проводится мероприятие по муниципальному земельному контролю;
- 7) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 8) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 10) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 11) даты начала и окончания проведения проверки.

5.3. Заверенная печатью копия распоряжения Главы сельского поселения вручается под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

5.4. На период отсутствия Главы сельского поселения полномочия по проведению муниципального земельного контроля могут возлагаться на заместителя Главы администрации сельского поселения

Возложение полномочий Главы сельского поселения на заместителя Главы администрации сельского поселения осуществляется распоряжением Главы сельского поселения.

5.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

6. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении физического лица или его уполномоченного представителя, 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” пункта 2 части 2 статьи 2 настоящего Регламента;

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, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

7. Порядок оформления результатов проверки

7.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее акт проверки) по установленной форме в трёх экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждается постановлением Главы сельского поселения

7.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Главы сельского поселения;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, 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;
- 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, 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;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

7.3. К акту проверки при необходимости прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка, результаты исследований и испытаний, протоколы, заключения экспертов, акты проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными

правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений, копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, показания свидетелей и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в трёх 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 в деле органа муниципального земельного контроля.

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

7.6. В случае, если для проведения внеплановой 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.

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

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

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

7.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием

об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

8. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного 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 земельного контроля, проводившие проверку:

1) выдают под роспись вместе с актом проверки предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) при необходимости вручают уведомление о необходимости прибыть в Территориальный отдел №3 Управления Роснедвижимости по Новгородской области для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля. Уведомление вручается под роспись.

8.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием, органом муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки составляется Акт проверки.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом проверки составляется уведомление о необходимости прибыть в Территориальный отдел №3 Управления Роснедвижимости по Новгородской области для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

8.3. Также должностные лица администрации сельского поселения принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

8.5. В случае выявления использования земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов и (или) строительства на таких земельных участках объектов капитального строительства без получения соответствующих разрешений, администрация сельского поселения вправе обратиться в суд с иском о признании незаконным и освобождении земельного участка.

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля Администрации Мошенского сельского поселения юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

“ ____ ” _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена проверка в отношении: _____

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

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

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

Лицо(а), проводившие проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

■ нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ”

20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Постановление

Администрации Мошенского сельского поселения
от 11.12.2009 №126 с. Мошенское

**Об утверждении Положения об архитектурно-градостроительном Совете при
Администрации Мошенского сельского поселения**

На основании Градостроительного кодекса РФ и Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и Устава Мошенского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об архитектурно-градостроительном Совете при Администрации Мошенского сельского поселения.
2. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения

С.Н. Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об архитектурно-градостроительном Совете при Администрации Мошенского сельского поселения

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации, правилами землепользования и застройки Мошенского сельского поселения.

1.2. Архитектурно-градостроительный Совет при Администрации Мошенского сельского поселения (далее по тексту – Совет), является коллегиальным, совещательным и консультативным органом, осуществляющим свою деятельность в соответствии с данным Положением на общественных началах.

1.3. Состав Совета формируется из числа специалистов Администрации сельского поселения, курирующих отраслевые направления в сфере архитектурно - строительного надзора, земельных ресурсов, пожарной и санитарной инспекции. В состав Совета могут быть включены представители Администрации муниципального района, отдела торговли, экологии, культуры, транспорта, ГАИ, УВД, РОНО, общественных организаций, комитета Ветеранов Великой Отечественной войны, отдела ГО и ЧС.

На Совет приглашаются заказчик проекта (объекта) и другие заинтересованные лица, по представлению любого из членов Совета.

1.4. Состав Совета определяется необходимым количеством специалистов и утверждается Главой сельского поселения.

1.5. Совет возглавляет председатель в лице Главы Мошенского сельского поселения.

II. Основные задачи и функции градостроительного Совета

2.1. Основной задачей Совета является профессиональное содействие в проведении на территории сельского поселения политики в области архитектуры и градостроительства, направленной на развитие и формирование безопасного и благоприятного жизненного пространства, производственной и социальной инфраструктуры, на рациональное использование земельных ресурсов сельского поселения, природоиспользования и сохранения исторического и культурного наследия, а также повышения уровня архитектурно - художественной выразительности застройки сельского поселения.

2.2. Совет рассматривает и обсуждает на своих совещаниях комплексные градостроительные проблемы, связанные с концепцией развития сельского поселения и его инженерной инфраструктуры, а также проекты - планировки, перепланировки территорий микрорайонов, улиц, участков, проекты единиц недвижимости и планировочных предложений по застройке отдельных территорий, кварталов, участков и историко-архитектурный опорный план, проекты зон охраны памятников истории и культуры, регенерации исторических

кварталов и участков, схемы - планы охраны природы, архитектурные проекты (производственного и непроизводственного назначения), имеющие градостроительное значение, а также вопросы благоустройства и другие вопросы планировки и градостроительства.

2.3. Совет принимает к рассмотрению градостроительную документацию и архитектурные проекты, выполненные в соответствии с градостроительным заданием, архитектурно - планировочным заданием и Правилами застройки населенного пункта с. Мошенское.

Проектная документация может быть представлена на стадии:

предпроектных проработок, эскиза, проекта и рабочего проекта в виде демонстрационного материала в объеме, необходимом для полного представления об архитектурно - планировочном решении.

2.4. Результаты рассмотрения проектной документации на Совете оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Администрации Мошенского сельского поселения. Заключение Совета носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Мошенского сельского поселения.

III. Полномочия Совета

3.1. Совет уполномочен вносить свои предложения и рекомендации в Администрации сельского поселения по вопросам, определяющим его основные задачи и функции с целью принятия соответствующих постановлений и распоряжений.

3.2. Изменение состава Совета определяется и утверждается Главой сельского поселения с целью поддержания необходимого состава компетентных специалистов.

IV. Регламент работы Совета

4.1. Градостроительный Совет собирается по мере необходимости.

4.2. Проектная документация представляется в Администрацию Мошенского сельского поселения за 7 дней до заседания Совета.

4.3. Решение Совета принимаются простым голосованием, коллегиально при наличии кворума не менее половины от общего числа членов Совета.

V. Состав архитектурно-градостроительного совета

| | |
|----------------|--|
| Васильева С.Н. | Глава Мошенского сельского поселения, председатель Совета |
| Члены Совета: | |
| Кузьмина С.Е. | Специалист 1 категории Администрации Мошенского сельского поселения |
| Быстрова Е.Г. | Ведущий специалист Администрации Мошенского сельского поселения |
| Лебедева Н.Ю. | Заместитель председателя КУМИ Администрации Мошенского муниципального района (по согласованию) |

| | |
|-----------------|---|
| Иванова Л.И. | Председатель микрорайона №1 с. Мошенское (по согласованию) |
| Басакина Ю.Н. | Начальник отдела АУ Новгородский областной центр сельскохозяйственного консультирования (по согласованию) |
| Кузнецова А.Ф. | Депутат Совета депутатов Мошенского сельского поселения (по согласованию) |
| Платонова Т.А. | Начальник производственно-технического отдела ГОУП ЖКХ (по согласованию) |
| Гребенцова Л.Г. | Председатель районного Совета ветеранов (по согласованию) |
| Большакова Е.А. | Председатель комитета по культуре, спорту и кино Администрации Мошенского муниципального района (по согласованию) |

**Распоряжение
Администрации Мошенского сельского поселения
от 01.12.2009 №96-рг с. Мошенское**

О подготовке документов территориального планирования (генерального плана) Мошенского сельского поселения Новгородской области

В соответствии с Главой 4 Градостроительного Кодекса Российской Федерации:

1. Приступить к подготовке проекта нормативного правового акта "О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения" (далее – проект Правил).

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по подготовке проекта нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения» согласно приложению N 1.

2.2. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения» согласно приложению N 2.

2.3. Этапы градостроительного зонирования, порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения» согласно приложению N 3.

3. Распоряжение подлежит опубликованию в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

Приложение N1

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА
НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА
"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И
ЗАСТРОЙКИ МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"**

Председатель комиссии:

Васильева С.Н.

Глава сельского поселения

Члены комиссии:

Александрова И.В.

Заместитель Главы сельского поселения
Председатель комитета по культуре,
спорту и кино Администрации
Мошенского муниципального района
(по согласованию)

Большакова Е.А.

Кузьмина С.Е.

Специалист 1 категории Мошенского
сельского поселения

Кузьмин В.С.

Юрист Администрации
муниципального района (по
согласованию)

Быстрова Е.Г.

Ведущий специалист Мошенского
сельского поселения

Приложение N 2

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА
НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА
"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И
ЗАСТРОЙКИ МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"**

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта нормативного правового акта "О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения" (далее – проект Правил).

1.2. Комиссия по разработке проекта Правил в своей деятельности руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации, Новгородской области, настоящим Положением.

2. Деятельность комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым

считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил.

2.4. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект Правил.

3. Права и обязанности председателя комиссии

Председатель комиссии обязан:

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.

3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту Правил, ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта Правил.

3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта Правил.

3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.

4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта Правил со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта РФ в области градостроительства и земельных отношений.

4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

5. Прекращение деятельности комиссии

Комиссия прекращает свою деятельность после принятия Советом депутатов Мошенского сельского поселения решения об утверждении нормативного правового акта "О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения"

Приложение N 3

ЭТАПЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ, ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"

| Этапы градостроительного зонирования | Срок исполнения |
|---|---|
| <p>I ЭТАП</p> <p>1. Сбор и анализ материалов, составляющих основу для разработки документов градостроительного зонирования территории Мошенского сельского поселения;</p> <p>2. Разработка комплекта схем зонирования территории Мошенского сельского поселения по параметрам, определяющим степень действия ограничений для ведения хозяйственной деятельности, а также целесообразность установления определенных видов территориальных зон;</p> <p>3. Установление типов и границ территориальных зон и формирование карты градостроительного зонирования Мошенского сельского поселения;</p> | <p>1 сентября 2009- 1 апреля 2010</p> |
| <p>II ЭТАП</p> <p>1. Определение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;</p> <p>2. Регламентация процедур получения прав на земельные участки и застройку;</p> <p>3. Разработка положений проекта нормативного правового акта Правила землепользования и застройки Мошенского сельского поселения.</p> <p>4. Согласование, внесение изменений в проект нормативного правового акта.</p> | <p>1 апреля 2010 - 1 мая 2010</p> |

**Распоряжение
Администрации Мошенского сельского поселения
от 01.12.2009 №97-рг с. Мошенское**

О подготовке документов территориального планирования (генерального плана) Мошенского сельского поселения Новгородской области

В соответствии со статьями 9, 23-25 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в целях разработки документов территориального планирования Мошенского сельского поселения Новгородской области:

1. Приступить к организации работ по подготовке документов территориального планирования Мошенского сельского поселения Новгородской области.
2. Срок проведения указанных работ до 1 мая 2010 года.
3. Финансирование работ ведется за счет средств муниципального бюджета.
4. Распоряжение подлежит опубликованию в бюллетене «Официальный вестник Мошенского сельского поселения».

Глава сельского поселения С.Н. Васильева

**Протокол
по установлению победителей конкурса рисунков на территории
Мошенского сельского поселения среди молодежи в возрасте от 14 до 30 лет,
на тему « Я люблю тебя, Россия»**

с.Мошенское

21.12.2009г

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Васильева С.Н. Глава Мошенского сельского поселения

Секретарь:

Быстрова Е.Г. - ведущий специалист Администрации Мошенского сельского поселения

Члены комиссии:

Райцева И.С. - преподаватель художественного отделения МУДОД «Детская школа искусств» (по согласованию);

Никитина С.А. - депутат Мошенского сельского поселения (по согласованию)

Кононова Е.Б. - специалист 1 категории отдела строительства, ЖКХ, транспорта и связи Администрации Мошенского муниципального района (по согласованию);

подвели итоги конкурса рисунков на территории Мошенского сельского поселения среди молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, на тему « Я люблю тебя, Россия».

Комиссия решила:

Признать победителями конкурса рисунков на тему «Я люблю тебя, Россия» следующие рисунки:

1 место:

- за рисунок «Широка страна моя родная», выполненный Богдановой Екатериной Александровной, учащейся 8 класса, 14 лет.

2 место:

- за рисунок «На озере», выполненный Волковым Дмитрием Геннадьевичем, учащимся 8 класса, 14 лет;

3 место:

- за рисунок «Мошенское 18 век», выполненный Быстровой Кристиной Сергеевной, учащейся 10 класса, 17 лет.

Победителям вручить дипломы и денежные вознаграждения в сумме, соответствующим присвоенным местам:

за 1 место: Богдановой Е.С.. 1000 рублей;

за 2 место: Волкову Д.Г. 800 рублей;

за 3 место: Быстровой К.С. 600 рублей.

За участие в конкурсе вручить благодарственные письма и денежное вознаграждение:

- Тимофеевой Е.А, 15 лет, за рисунок «В этой деревне огни не погашены». – 300 рублей,

- Алексеенко О., 14 лет, за рисунок «Это русское раздолье, это Родина моя»– 300 рублей.