

***ВЕСТНИК***  
**правовых актов муниципального**  
**образования «Ураковское»**

**№ 61**

**12 марта 2015 года**

**Удмуртская Республика  
Глазовский район  
д.Пусошур**

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» от 20.03.2009 № 41 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское»».

| <b>СОДЕРЖАНИЕ</b>   | стр. |
|---|------|
| Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 11.02.2015 года № 9 «О положении об организации и проведении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ураковское»  | 3    |
| Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 11.02.2015 года № 10 «Об утверждении Положения об организации и проведении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Ураковское» | 18   |
| Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 11 февраля 2015 года № 11 «О Положении об организации и проведении муниципального лесного контроля в муниципальном образовании «Ураковское»  | 28   |
| Постановление Администрации муниципального образования Ураковское» от 27 февраля 2015 года № 12 «Об организации и осуществлении мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории МО «Ураковское» в весенне-летний период 2015 года»                                       | 41   |
| Постановление Администрации муниципального образования Ураковское» от 27 февраля 2015 года № 13 «Об организации противопаводковых работ на территории муниципального образования «Ураковское»   | 44   |
| Постановление Главы муниципального образования «Ураковское» от 12.03.2015 г. № 2 «О проведении публичных слушаний «Об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год»   | 48   |
| Проект решения Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год  | 49   |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»**

**«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 февраля 2015 года**

**№ 9**

**О Положении об организации и проведении  
муниципального земельного контроля  
на территории муниципального  
образования «Ураковское»**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Ураковское» **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ураковское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу МО «Ураковское» Бабинцеву Т.В.

**Глава муниципального  
образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Ураковское» от 11.02.2015 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРАКОВСКОЕ»**

Настоящее Положение «Об организации и проведении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Ураковское» (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Ураковское».

**1. Общие положения**

1.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- муниципальный земельный контроль - контроль за соблюдением земельного законодательства и использованием земель, осуществляемый органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами в целях обеспечения соблюдения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы требований земельного законодательства, предупреждения нарушений в области землепользования, выявления допущенных правонарушений;

- проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченным Администрацией муниципального образования «Ураковское» специалистом (далее - муниципальный инспектор).

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется муниципальным образованием «Ураковское» в отношении земель, расположенных на территории муниципального образования «Ураковское» и принадлежащих ему на праве собственности, в том числе земель, расположенных в зонах рекреационного назначения, а также земель, занятых обособленными водными объектами, независимо от форм собственности.

1.4. Муниципальный инспектор осуществляет свои контрольные функции во взаимодействии с органами местного самоуправления, прокуратуры, органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного контроля, организациями и общественными объединениями, а также гражданами.

1.5. В своей деятельности муниципальный инспектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Ураковское», нормативно-правовыми актами муниципального образования «Ураковское», настоящим Положением.

## 2. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением земельного законодательства и использованием земель собственниками, землевладельцами, землепользователями, арендаторами земельных участков, в том числе за:

- а) соблюдением установленного земельным законодательством порядка использования земель, исключающего использование земельных участков без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих права на землю;
- б) соблюдением требований земельного законодательства по недопущению захламления, загрязнения, нанесения иного вреда земельным участкам;
- в) возвратом земельных участков, предоставленных на правах аренды в срок, предусмотренный договором аренды земельного участка;
- г) выплатой арендной платы в порядке и в срок, предусмотренные договором аренды земельного участка;
- д) использованием земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным видом использования;
- е) соблюдением порядка переуступки права пользования земельным участком;
- ж) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

2.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся после истечения 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 уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.4. Решения о проведении внеплановых проверок принимаются на основаниях для проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в случаях, в которых внеплановые проверки указанных лиц подлежат согласованию с Глазовской межрайонной прокуратурой. Основания для проведения внеплановой проверки установлены федеральным законодательством:

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

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

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

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

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. О результатах проверки в письменной форме сообщается лицу, инициировавшему проверку.

2.8. По результатам проверки муниципальный инспектор составляет акт проверки соблюдения земельного законодательства при использовании земель на территории муниципального образования «Ураковское».

2.9. Акт составляется по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению, в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Форма акта проверки физического лица приведена в приложении № 2 к настоящему Положению. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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.

2.10. В случае выявления нарушений земельного законодательства акт проверки соблюдения земельного законодательства и прилагаемые к нему материалы направляются муниципальным инспектором в органы, уполномоченные на осуществление государственного земельного контроля, государственному инспектору для привлечения виновных лиц к административной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.11. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в органы, уполномоченные на осуществление государственного земельного контроля, для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

### 3. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства

3.1. Муниципальный инспектор осуществляет проверку исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок.

3.2. По результатам проверки исполнения предписаний муниципальным инспектором составляется акт.

В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом

составляется уведомление о необходимости прибыть в органы, уполномоченные на осуществление государственного земельного контроля, для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

3.3. В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются фототаблица, обмер площади земельного участка и информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

3.4. Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему предписание, для рассмотрения и принятия решения.

#### 4. Права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

4.1. Муниципальный инспектор при осуществлении муниципального земельного контроля вправе:

а) проводить обследование земельных участков с участием собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков или их представителей;

б) запрашивать у собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов, государственных органов, организаций документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

в) составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства при использовании земель на территории муниципального образования «Ураковское»;

г) привлекать соответствующих специалистов для осуществления муниципального земельного контроля;

д) разъяснять собственникам, землевладельцам, землепользователям, арендаторам земельных участков требования действующего земельного законодательства, их права и обязанности;

е) выявлять факты возведения объектов недвижимости и объектов временного использования на земельных участках, не отведенных для этих целей, либо без получения на это необходимых разрешений;

ж) выявлять факты перемещения, складирования и хранения грунта в неустановленных местах.

4.2. Муниципальный инспектор представляет главе Администрации муниципального образования «Ураковское» отчет о результатах своей деятельности по осуществлению муниципального земельного контроля по итогам квартала, года.

4.3. Муниципальный инспектор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением:

а) за объективность и достоверность результатов проведенных проверок;

б) за совершение неправомερных действий при осуществлении муниципального земельного контроля, включая превышение полномочий;

в) за иные действия, нарушающие права проверяемых лиц.

4.4. Действия муниципального инспектора могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Положению об организации и проведении  
муниципального земельного контроля на  
территории муниципального образования  
«Ураковское»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

\_\_\_\_\_ (наименование лица)

Настоящим уведомляю о проведении проверки соблюдения земельного законодательства при использовании земельного участка, находящегося по адресу: УР, Глазовский район,

\_\_\_\_\_ ,  
которая состоится \_\_\_\_\_.

(дата, время)

Ваше отсутствие не является препятствием для осмотра земельного участка, опроса посторонних (заинтересованных) лиц и совершения иных действий по проверке соблюдения действующего законодательства.

В случае отсутствия проверяемого лица на проверке может присутствовать его представитель.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Должность: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения требований действующего законодательства  
в сфере использования земель на территории муниципального образования «Ураковское»  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), наименования органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)  
была проведена проверка \_\_\_\_\_  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального  
предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.  
Продолжительность \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.  
Продолжительность \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности  
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (дней/часов)  
Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее 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 указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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 юр. лица, ИП или их уполномоченных представителей)

Прилагаемые к акту документы:

---

Подписи лица, проводившего 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, проводившего проверку)

Корешок к уведомлению № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование лица)

\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка)

Дата вызова: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Уведомление получил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения, индивидуального  
предпринимателя, физического лица)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или Вашего полномочного представителя) прибыть в отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к \_\_\_\_\_ часам по адресу: УР, Глазовский район, \_\_\_\_\_, для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля.

При себе необходимо иметь: - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- паспорт гражданина;

- свидетельство ИНН;

- справку с реквизитами и юридическим адресом юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- документ, подтверждающий полномочия;

- имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_;

- имеющиеся документы на право пользования объектами недвижимости, находящимися на данном земельном участке. В случае наличия достаточных данных о надлежном уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть составлен и в его отсутствие (Письмо Роснедвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля»).

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. инспектора)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к Положению об организации и проведении  
муниципального земельного контроля на  
территории муниципального образования  
«Ураковское»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований действующего  
законодательства в сфере использования земель на территории муниципального  
образования «Ураковское»

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки соблюдения требований действующего законодательства в  
сфере использования земель на территории муниципального образования «\_\_\_\_\_» от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, осуществляющего  
муниципальный контроль)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченных представителей, в  
отношении которого выдано предписание)

| № п/п | Содержание предписания | Основания для вынесения предписания | Срок исполнения | Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение) |
|-------|------------------------|-------------------------------------|-----------------|--|
|       |                        |                                     |                 |  |

Информацию о ходе выполнения предписания прошу предоставить по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

(подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. инспектора,

производившего обмер земельного участка)  
в присутствии \_\_\_\_\_  
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)  
по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) кв. м.  
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обмер: \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к Положению об организации и проведении  
муниципального земельного контроля на  
территории муниципального образования  
«Ураковское»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРАКОВСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного  
законодательства

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**ТРЕБОВАНИЯ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ УДОСТОВЕРЕНИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

1. Удостоверения должностных лиц и специалистов органов муниципального земельного контроля, осуществляющих муниципальный земельный контроль, выдаются Администрацией муниципального образования «Ураковское» и должны содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество должностного лица, специалиста органов муниципального земельного контроля;
- место работы (наименование организации, отдела);
- должность;
- фотографию;
- дату выдачи удостоверения;
- кем выдано удостоверение.

2. Удостоверение подписывается должностным лицом Администрации муниципального образования и заверяется печатью.

3. Удостоверение может содержать краткую информацию о полномочиях должностного лица и специалиста органов муниципального земельного контроля, осуществляющего муниципальный земельный контроль, ссылки на основные документы, регламентирующие осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования «Ураковское».

4. Форма удостоверения.

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| Герб<br>района | Администрация<br>муниципального образования<br>«Ураковское»<br>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____   | Владелец удостоверения является<br>уполномоченным должностным лицом,<br>осуществляющим<br>муниципальный земельный контроль<br>на территории муниципального<br>образования «Ураковское»<br>на основании Положения<br>об организации<br>и проведении муниципального<br>земельного контроля<br>на территории муниципального<br>образования «Ураковское»,<br>утвержденного постановлением<br>Администрации муниципального<br>образования «Ураковское»<br>от «___» _____ 20__ г.<br>№ _____ |
| Фото 3 x 4     | Фамилия _____<br>Имя _____<br>Отчество _____<br>Должность _____<br>Место работы _____<br>Выдано _____<br>(должность, Ф.И.О.,<br>подпись)<br>М.П. "___" _____ 20__ г. |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 февраля 2015 года

№ 10

**Об утверждении Положения об организации и проведении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Ураковское»**

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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», Уставом муниципального образования «Ураковское»

**Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Ураковское».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу МО «Ураковское» Бабинцеву Т.В.

**Глава муниципального образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Ураковское» (далее - автомобильные дороги).

1.2. Объектом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог являются автомобильные дороги, здания, сооружения и объекты дорожного сервиса, расположенные на придорожных полосах автомобильных дорог, а также рекламные конструкции, расположенные в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог.

1.3. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог на территории муниципального образования «Ураковское» осуществляется Администрацией муниципального образования «Ураковское» и уполномоченными ею должностными лицами (далее - орган муниципального контроля).

1.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Ураковское».

### **2. Цель и задачи муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**

2.1. Целью муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

2.2. Основными задачами муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог являются:

а) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

б) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

в) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

### **3. Формы осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**

3.1. Проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой муниципального образования «Ураковское».

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, 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 контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.4. Основания для проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также случаи, в которых внеплановые проверки указанных лиц подлежат согласованию с Глазовской межрайонной прокуратурой, определяются федеральным законодательством.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Ураковское» должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации муниципального образования «Ураковское».

3.6. По результатам проверки оформляется акт проверки соблюдения действующего законодательства с соблюдением требований, установленных Федеральным законом 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7. В случае обнаружения в результате проверки нарушения действующего законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, с целью его ликвидации (устранения) и привлечения нарушителя к административной ответственности, акт

проверки направляется на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, которые уполномочены рассматривать дело об административном правонарушении, в сроки, установленные действующим законодательством.

К акту проверки (в зависимости от вида нарушения) могут прилагаться результаты осмотра автомобильной дороги и объектов дорожного сервиса, акты об отборе образцов (проб), протоколы (заключения) проведенных исследований и экспертиз, объяснения лиц, в чьих действиях имеются признаки нарушения действующего законодательства Российской Федерации и должностных лиц органа муниципального контроля, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.8. При обнаружении факта причинения вреда автомобильным дорогам местного значения, объектам дорожного сервиса, находящимся в собственности муниципального образования «Ураковское», Администрация муниципального образования «Ураковское» имеет право обратиться в суд с требованием о возмещении вреда.

#### 4. Полномочия должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог в пределах предоставленных полномочий, имеют право:

а) пресекать и предотвращать нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

б) осуществлять проверки соблюдения действующего законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

в) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся владельцами, пользователями автомобильной дороги местного значения, объектами дорожного сервиса;

г) получать от юридических лиц, граждан, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог, объектов дорожного сервиса, в том числе документы, удостоверяющие право на различные формы владения и/или пользования, сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

д) посещать в порядке, установленном законодательством, автомобильные дороги местного значения, объекты дорожного сервиса, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, расположенные на них здания и сооружения;

е) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и иных нормативных правовых актов либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

ж) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, при проведении мероприятий по контролю обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.3. В случае выявления нарушений при проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.4. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог должностные лица органа муниципального контроля несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

а) несоблюдение требований действующего законодательства при исполнении служебных обязанностей;

б) несоблюдение установленного действующим законодательством, настоящим Положением, нормативными правовыми актами порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

в) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

г) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

4.5. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц органа

муниципального контроля при проведении ими муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог влечет установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

4.6. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые представляют в установленные сроки в предусмотренные действующим законодательством органы.

4.7. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

БЛАНК Администрации муниципального образования «Ураковское»

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения требований действующего законодательства в сфере обеспечения  
сохранности автомобильных дорог местного значения  
муниципального образования «Ураковское»

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), наименования органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка \_\_\_\_\_  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального  
предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности  
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее 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 указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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 юр. лица, ИП или их уполномоченных представителей)

Прилагаемые к акту документы:

---

---

Подписи лица, проводившего 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, проводившего проверку)

Приложение 2  
к Положению об организации и проведении  
муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения в  
границах населенных пунктов муниципального  
образования «Ураковское» от 11.02.2015 № 10

БЛАНК Администрации муниципального образования «Ураковское»

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений требований действующего  
законодательства в сфере обеспечения сохранности  
автомобильных дорог местного значения муниципального  
образования «Ураковское»

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки соблюдения требований действующего законодательства в  
сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения  
муниципального образования «\_\_\_\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, осуществляющего  
муниципальный контроль)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченных представителей, в  
отношении которого выдано предписание)

| № п/п | Содержание предписания | Основания для вынесения предписания | Срок исполнения | Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение) |
|-------|------------------------|-------------------------------------|-----------------|--|
|       |                        |                                     |                 |  |

Информацию о ходе выполнения предписания прошу предоставить по адресу:

\_\_\_\_\_,  
до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Предписание получено: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»**

**«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 февраля 2015 года**

**№ 11**

**О Положении об организации и проведении  
муниципального лесного контроля  
в муниципальном образовании «Ураковское»**

Руководствуясь статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», Уставом муниципального образования «Ураковское», **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении муниципального лесного контроля в муниципальном образовании «Ураковское»;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу МО «Ураковское» Бабинцеву Т.В.

**Глава муниципального  
образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении муниципального лесного контроля**  
**в муниципальном образовании «Ураковское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, 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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Ураковское» (далее – муниципальный лесной контроль) в целях своевременного выявления, пресечения и устранения правонарушений организациями, должностными лицами и гражданами на территории поселения.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является Администрация муниципального образования «Ураковское».

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляют сотрудники Администрации муниципального образования «Ураковское» - муниципальные лесные инспекторы. Права и обязанности муниципальных лесных инспекторов устанавливаются настоящим Положением.

Перечень муниципальных лесных инспекторов утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Ураковское».

1.5. Муниципальный лесной контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными на то органами государственного лесного надзора.

**2. Цели и задачи муниципального лесного контроля**

2.1. Целями муниципального лесного контроля являются:

1) обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с действующим лесным, земельным законодательством, законодательством об охране окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим законодательством требований к использованию муниципальных лесов муниципального образования «Ураковское» (далее – обязательные требования);

2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе своей деятельности;

3) принятие предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

2.2. Указанные цели достигаются решением следующих задач:

1) выявление и предупреждение фактов несоблюдения лесного законодательства;

2) выявление фактов самовольного занятия лесных участков или использования их без оформленных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке документов, удостоверяющих право на лесной участок;

- 3) контроль за соблюдением условий договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования лесными участками;
- 4) выявление случаев использования лесов не по назначению;
- 5) контроль за внесением арендной платы за лесные участки юридическими и гражданами, в т.ч. индивидуальными предпринимателями в сроки и в объеме, которые предусмотрены договором аренды лесного участка;
- 6) выявление факторов загрязнения, захламления, незаконной вырубki лесов муниципального образования «Ураковское»;
- 7) выявление и предотвращение фактов вредного воздействия на муниципальные леса при осуществлении хозяйственной деятельности;
- 8) участие в проведении расследований аварийных и чрезвычайных ситуаций, в разработке мер по ликвидации последствий аварийного загрязнения лесов муниципального образования «Ураковское»;
- 9) контроль за выполнением требований действующего законодательства по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов муниципального образования «Ураковское»;
- 10) принятие мер по устранению выявленных нарушений.

### **3. Формы осуществления муниципального лесного контроля**

3.1. Проведение муниципального лесного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой муниципального образования «Ураковское», не чаще чем один раз в три года.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа (должностного лица) Администрации муниципального образования «Ураковское», осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.5. Основания для проведения внеплановых проверок юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, а также случаи, в которых внеплановые проверки указанных лиц подлежат согласованию с Глазовской межрайонной прокуратурой, определяются федеральным законодательством.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

3.6. Проверки, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Ураковское» о проведении проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.7. По результатам проверки муниципальным лесным инспектором составляется акт по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению в двух экземплярах.

К акту прилагаются имеющиеся заключения специалистов, объяснения лиц, в отношении которых проводилась проверка, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, в том числе фототаблицы, обмеры площадей лесного участка и т.п.

3.8. В случае выявления нарушений обязательных требований муниципальным лесным инспектором выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных действующим законодательством.

Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица – адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения выявленных нарушений и дату выдачу предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (представителем юридического лица). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно отправляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

Форма предписания – Приложение 2 к настоящему Положению.

3.9. При выявлении нарушений, предусмотренных статьями 7.9, 7.10, 8.24, 8.25, 8.26, 8.27, 8.28, 8.30, 8.31, 8.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Администрацией муниципального образования «Ураковское» принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

3.10. По окончании проверки муниципальный лесной инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок, ведущемся юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Администрации муниципального образования «Ураковское», 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.

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

3.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин, проверка которых проводилась, имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального образования «Ураковское», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль**

4.1. Муниципальные лесные инспекторы при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации муниципального образования «Ураковское» о назначении проверки посещать лесные участки, проводить их обследование и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.9, 7.10, 8.24, 8.25, 8.26, 8.27, 8.28, 8.30, 8.31, 8.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) вносить предложения при подготовке нормативных правовых актов муниципального образования «Ураковское», регулирующих вопросы лесопользования на территории муниципального образования «Ураковское»;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим федеральным законодательством.

4.2. При осуществлении муниципального лесного контроля муниципальные лесные инспекторы обязаны:

1) добросовестно исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных настоящим Положением;

2) соблюдать законодательство, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Ураковское» 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 муниципального образования «Ураковское» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений лесного законодательства;

15) проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений.

4.3. При осуществлении муниципального лесного контроля муниципальные лесные инспекторы несут ответственность за:

1) неисполнение требований действующего законодательства при исполнении служебных обязанностей;

2) несоблюдение установленного действующим законодательством и настоящим Положением порядка осуществления муниципального контроля;

3) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений действующего законодательства;

4) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

## **5. Права и обязанности лиц, проверяемых при осуществлении муниципального лесного контроля**

5.1. Организации, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю имеют право:

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

2) получать от Администрации муниципального образования «Ураковское», муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных лесных инспекторов;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципального лесного инспектора, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) муниципальных лесных инспекторов, признанных в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств бюджета муниципального образования «Ураковское» в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Организации, индивидуальные предприниматели и граждане при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю обязаны:

1) обеспечивать свое присутствие при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

2) обеспечивать беспрепятственный доступ на лесные участки для проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю;

3) представлять документы о правах на лесные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны лесов;

4) оказывать содействие в проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю и обеспечении условий для их проведения муниципальным лесным инспекторам при выполнении указанных мероприятий.

## **6. Отчетность при осуществлении муниципального лесного контроля**

6.1. Все проверки соблюдения лесного законодательства фиксируются в Журнале проверок (Форма - Приложение 3).

6.2. Ежегодно до 20 января Главе муниципального образования «Ураковское» предоставляется обобщенный отчет по муниципальному контролю за предыдущий год с пояснительной запиской и предложениями по совершенствованию мероприятий при осуществлении муниципального контроля.

6.3. Указанный отчет ежегодно до 1 февраля направляется в уполномоченный орган Правительства Удмуртской Республики.

## **7. Ответственность Администрации муниципального образования «Ураковское» и муниципальных инспекторов при проведении муниципального лесного контроля**

7.1. Администрация муниципального образования «Ураковское», муниципальные лесные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Администрация муниципального образования «Ураковское» осуществляет контроль за исполнением муниципальными лесными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных

обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации меры в отношении муниципальных лесных инспекторов, виновных в нарушении действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Администрация муниципального образования «Ураковское» обязана сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении действующего законодательства Российской Федерации муниципальных лесных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

Администрация муниципального образования «Ураковское»

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
соблюдения лесного законодательства  
органом муниципального контроля № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование  
юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

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

(Ф.И.О., 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), проводившее (ие) проверку: \_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

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

\_\_\_\_\_ ;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

\_\_\_\_\_;

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

- нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами 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 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, физического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (ших) проверку)

**Администрация муниципального образования «Ураковское»**

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении выявленных нарушений требований**  
**лесного законодательства Российской Федерации**

---

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование  
юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,  
физ. лица, в отношении которого выдано предписание)

---

---

(дата и место проверки, при которой обнаружены нарушения, Ф.И.О.,  
должность должностного лица, обнаружившего нарушения)

---

---

В целях устранения выявленных при обследовании (проверке) нарушений требований действующего лесного законодательства, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации необходимо выполнить следующие мероприятия:

| № п/п | Вид нарушения требований действующего лесного законодательства | Пункт нормативного акта и нормативный акт, требования которого нарушены | Срок устранения нарушений лесного законодательства | Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение) |
|-------|--|---|--|--|
| 1     | 2  | 3   | 4  | 5  |
|       |  |   |  |  |
|       |  |   |  |  |
|       |  |   |  |  |
|       |  |   |  |  |
|       |  |   |  |  |
|       |  |   |  |  |

Устранение указанных нарушений требований действующего лесного законодательства в установленный срок является обязательным для руководителей организаций, должностных лиц, юридических лиц и граждан, на которых возложена в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по их устранению.

При несогласии с указанными нарушениями требований действующего лесного законодательства и (или) сроками их устранения физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать настоящее предписание в порядке, изложенном в Административном регламенте осуществления муниципального лесного контроля за использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, расположенных в границах муниципального образования «Глазовский район», утвержденным постановлением главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» № \_\_\_\_ от «\_\_» декабря 2012 года.

Проверку выполнения предписания по устранению нарушений требований действующего лесного законодательства планируется провести в рамках внепланового мероприятия в \_\_\_\_\_.

(дата либо срок проведения планируемой проверки)

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в отдел ЖКХ, транспорта и связи Администрации муниципального образования «Глазовский район» не позднее \_\_\_\_ дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

При невыполнении настоящего предписания будет рассмотрен вопрос о привлечении нарушителей к установленной законом ответственности.

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предписание для исполнения получил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, дата, подпись проверяемого лица)



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2015 года

№ 12

**Об организации и осуществлении мероприятий  
по обеспечению первичных мер пожарной  
безопасности на территории МО «Ураковское»  
в весенне-летний период 2015 года**

На основании Федеральных Законов Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 21.11.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановления Администрации Глазовского района от 06.02.2015 № 10 «О рекомендуемых мероприятиях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании «Глазовский район» в весенне-летний пожароопасный период 2015 года» и в целях предотвращения пожаров на предприятиях, учреждениях и в жилом секторе муниципального образования «Ураковское» в весенне – летний пожароопасный период 2015 года, **Администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории МО «Ураковское» в весенне-летний пожароопасный период 2015 года (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям (предприятий, организаций, учреждений) и общественных формирований, расположенных на территории МО «Ураковское», организовать выполнение мероприятий, направленных на укрепление пожарной безопасности хозяйствующих объектов и территорий, своевременное проведение противопожарных инструктажей на рабочих местах и в жилом секторе.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Вестнике правовых актов муниципального образования «Ураковское».
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального  
образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Ураковское» № 12 от 27.02.2015

**ПЛАН  
мероприятий по обеспечению пожарной безопасности  
на территории муниципального образования «Ураковское»  
в весенне-летний пожароопасный период 2015 года**

| № п/п | Наименование мероприятий   | Сроки исполнения | Исполняющие  |
|-------|--|------------------|--|
| 1.    | Провести заседание комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности и повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории МО «Ураковское» в весенне-летний пожароопасный период, повышению противопожарной устойчивости объектов экономики, населенных пунктов и организации тушения возможных пожаров | 13 марта         | Председатель комиссии  |
| 2.    | Уточнить состав, порядок оповещения и сбора членов КЧС и ОПБ   | 13 марта         | Бабинцева Т.В.   |
| 3.    | Уточнить планы и распорядок эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях, связанных с возникновением природных пожаров, места размещения пунктов временного размещения населения. Установить и довести до сведения каждого жителя сигналы об экстренной эвакуации и порядок действия по ним  | до 31 марта      | Бабинцева Т.В., руководители учреждений и сельхозпредприятий                       |
| 4.    | Разработать планы мероприятий по обеспечению противопожарной защиты сельхозпредприятий, учреждений социальной сферы  | апрель           | Бабинцева Т.В., руководители учреждений и сельхозпредприятий                       |
| 5.    | Привести в надлежащее состояние источники противопожарного водоснабжения и средства пожаротушения: заполнить водой пожарные водоемы, оборудовать водонапорные башни устройствами для забора воды пожарной техникой. Обеспечить свободные подъезды к ним  | до 30 апреля     | Бабинцева Т.В.<br>Корепанов С.В.<br>Волков А.В.(мастер участка ООО «Жилкомсервис») |
| 6.    | Очистить прилегающие территории к жилым домам от мусора и установить бочки с водой. Вывесить таблички с изображением инвентаря, с которым жильцы этих домов обязаны являться на тушение пожара   | до 30 апреля     | Бабинцева Т.В.   |
| 7.    | Очистить территории ферм, складов ГСМ, зернохранилищ и других объектов ООО «Родник» от остатков грубых кормов, горючих отходов   | до 30 апреля     | Корепанов С.В.   |
| 8.    | Произвести ремонт и укомплектовать противопожарным оборудованием пожарный  | постоянно        | Корепанов С.В.<br>Бабинцева Т.В.   |

|     |   |                                  |   |
|-----|---|----------------------------------|---|
|     | автомобиль и приспособленную технику, установить круглосуточное дежурство водителей на данной технике   |                                  |   |
| 9.  | Обеспечить готовность сил и средств добровольных противопожарных формирований к ликвидации возможных пожаров. Создать запас ГСМ, огнетушащих веществ  | в течение пожароопасного периода | Бабинцева Т.В.<br>Корепанов С.В.                                |
| 10. | Создать рабочие группы по взаимодействию с ОГПН Глазовского района, УВД г.Глазова и Глазовского района, организовать проведение целевых проверок противопожарного состояния населенных пунктов, подворного обхода социально неблагополучных групп населения   | постоянно                        | Бабинцева Т.В.<br>Мышкина О.Л.<br>Ушакова С.В.<br>старосты улиц |
| 11. | Организовать в выходные и праздничные дни круглосуточное дежурство из лиц руководящего состава  | в течение пожароопасного периода | Руководители предприятий, организаций                           |
| 12. | Для доставки воды к месту пожара приспособить бойлера, в ночное время и в выходные дни содержать их заполненными водой  | в течение пожароопасного периода | Корепанов С.В.  |
| 13. | Провести инструктаж по пожарной безопасности на производственных объектах, обеспечить население памятками по противопожарной безопасности   | постоянно                        | Корепанов С.В.,<br>заведующие учреждениями,<br>старосты улиц    |
| 14. | С целью предупреждения пожаров от шалости детей с огнем в образовательных и детских учреждениях организовать проведение бесед по пожарной безопасности  | до 30 апреля                     | Невоструева Р.З.<br>Баженов А.Г.                                |
| 15. | Выполнить предусмотренные правилами пожарной безопасности мероприятия в пришкольных и оздоровительных лагерях. Размещение вновь организуемых лагерей согласовать с ОГПН Глазовского района  | до 15 мая                        | Невоструева Р.З.<br>Баженов А.Г.                                |
| 16. | С наступлением сухой ветреной погоды на пожароопасных местах ввести особый противопожарный режим, запретив разведение костров, проведение с\х палов, определить порядок утилизации мусора   | в течение пожароопасного периода | Бабинцева Т.В.  |
| 17. | Провести сходы, собрания граждан в населенных пунктах, садоводческих обществах, на которых рассмотреть вопросы, связанные с обеспечением противопожарного режима. Организовать обучение мерам пожарной безопасности, определить порядок оповещения и сбора населения на пожар, порядок применения первичных средств пожаротушения | апрель-май                       | Бабинцева Т.В.  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 февраля 2015 года

№ 13

**Об организации противопаводковых работ  
на территории муниципального образования  
«Ураковское»**

На основании постановления Администрации Глазовского района от 06.02.2015 № 11 «Об организации противопаводковых работ на территории муниципального образования «Глазовский район» и в целях уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и снижения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения и устойчивого функционирования объектов экономики в период весеннего половодья в 2015 году, **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать противопаводковую комиссию в составе:  
Бабинцева Т.В. - Глава МО «Ураковское» – **председатель комиссии;**  
Корепанов С.В. - генеральный директор ООО «Родник» – **заместитель председателя комиссии (по согласованию).**

**Члены комиссии:**

- Волков А.В. - мастер ООО «Жилкомсервис» (по согласованию);
- Корепанов В.Е. - машинист котельной ООО «Свет» (по согласованию);
- Корепанов П.В. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Кропотина С.Я. - депутат Совета депутатов МО «Ураковское»;
- Мышкин А.А. - староста д. Удм.Парзи;
- Первощикова Г.В. - главный зоотехник ООО «Родник» (по согласованию);
- Волкова В.Е. - бригадир комплексной бригады Пусошур (по согласованию);
- Баженов Г.П. - бригадир комплексной бригады Ураково (по согласованию);

Баженов Н.В. депутат Совета депутатов МО «Ураковское».

2. Утвердить план работы комиссии по борьбе с паводками на весенний период 2015 года (приложение 1);
3. Утвердить график дежурства в паводковый период сотрудников Администрации муниципального образования «Ураковское» (приложение 2);
4. Руководителю ООО «Родник» Корепанову С.В. рекомендовать обеспечение постоянной готовности техники для ведения аварийно-спасательных работ и создание необходимых запасов кормов и других материалов для обеспечения нормальной работы на период возможного ограничения движения по дорогам;
5. Рекомендовать руководителям подразделений осуществлять постоянный контроль за состоянием дорог, зданий, сооружений, отводом паводковых вод и незамедлительно докладывать в противопаводковую комиссию об угрозе разрушения или разрушениях, нанесенных паводком жилью, производственным и хозяйственным помещениям, мостам, дорогам, гидротехническим сооружениям и инженерным сетям;

6. Директорам муниципальных образовательных учреждений Невоструевой Р.З., Баженову А.Г.. предложить вести разъяснительную работу среди учащихся и детей по безопасному поведению на водоёмах;
7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального  
образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Администрации  
 муниципального образования  
 «Ураковское» № 13 от 27.02.2015

**П Л А Н**  
**работы противопаводковой комиссии МО «Ураковское»**  
**на весенний период 2015 года**

| № п\п | Наименование мероприятий  | Сроки выполнения              | Исполнители   |
|-------|---|-------------------------------|---|
| 1.    | Создание противопаводковой комиссии в ООО «Родник».   | до 01 апреля                  | Корепанов С.В.  |
| 2.    | Проведение совещания членов противопаводковой комиссии, распределение обязанностей и планирование работы в них.   | 13 марта                      | Бабинцева Т.В.  |
| 3.    | Провести контрольный осмотр состояния дорог, мостов, плотин и других объектов.  | до 09 апреля                  | Члены комиссии  |
| 4.    | Организовать наблюдение за уровнем воды в водоёмах, а в период паводка дежурство на объектах подверженных его воздействию, подготовить водотоки и кюветы дорог в населенных пунктах | весь период весеннего паводка | Члены комиссии, заведующие учреждениями (по согласованию)       |
| 5.    | Организовать дежурство в паводковый период в помещении администрации МО и на объектах   | весь период                   | Бабинцева Т.В.  |
| 6.    | Организовать пропуск весеннего паводка на прудах: организовать работы по очистке плотин и водосбросов от плавникового леса и мусора, вести наблюдение за уровнем воды               | весь период                   | Корепанов В.Н.<br>Корепанов П.В.<br>Волков А.В.<br>Баженов С.Ф. |
| 7.    | Обеспечить постоянную готовность техники, предназначенной для ведения аварийно-спасательных работ, её современное прибытие к месту  | весь период                   | Баженов А.Е.-<br>механик ООО<br>«Родник» (по<br>согласованию)   |
| 8.    | Обеспечить грубыми и сочными кормами на время бездорожья все животноводческие фермы   | до 06 апреля                  | Специалисты<br>ООО «Родник»<br>(по<br>согласованию)             |
| 9.    | Подготовить запас необходимых материальных средств для возможного ремонта поврежденных участков на объектах и обеспечения жизнедеятельности населения                               | до 11 апреля                  | Корепанов С.В.  |

**ГРАФИК**  
**дежурства в паводковый период сотрудников Администрации**  
**муниципального образования «Ураковское»**

| <b>Дата дежурства</b> | <b>Ф.И.О. дежурного</b>           | <b>Должность</b>                                  | <b>Место дежурства</b> | <b>Номер телефона</b>       |
|-----------------------|-----------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|
| 01.04.- 08.04         | Бабинцева<br>Татьяна Вениаминовна | Глава МО  | Администрация МО       | р.т. 90-738<br>8 9524024540 |
| 09.04. – 15.04        | Ушакова<br>Светлана Вадимовна     | Ведущий<br>специалист-эксперт<br>Администрации МО | д.Пусошур              | р.т. 98-833<br>д.т.99-058   |
| 16.04. – 22.04        | Мышкина<br>Ольга Леонидовна       | Старший специалист<br>Администрации МО            | д.Удм.Парзи            | р.т. 90-738<br>д.т. 90-854  |
| 23.04. – 30.04        | Бабинцева<br>Татьяна Вениаминовна | Глава МО  | Администрация МО       | р.т. 90-738<br>8 9524024540 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального образования «Ураковское»**

от 12.03.2015 года

№ 2

**О проведении публичных слушаний «Об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ураковское», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Ураковское» и в целях знакомства с проектом исполнения бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания «Об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год» 31 марта 2015 года в 13.00 часов в Пусошурском СДК по адресу: д.Пусошур, ул.Школьная, д.1.
2. Разместить проект решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год» с 12.03.2015 года по 31.03.2015 года для ознакомления граждан в следующих помещениях:
  - д. Отогурт – сельская библиотека;
  - д. Пусошур – Администрация МО «Ураковское», сельская библиотека;
  - д. Кочишево – Администрация МО «Ураковское», сельская библиотека;
  - д. Ураково – Дом культуры.
3. Предложения и замечания по проекту Решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год» предоставить в Совет депутатов муниципального образования по адресу: д. Пусошур, ул. Школьная, д.1 в срок до 31.03.2015 года.
4. Проект решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год» и настоящее постановление подлежат официальному опубликованию.
5. Вопрос «Об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год» включить в повестку дня сессии Совета депутатов 17.04.2015 года.

**Глава муниципального  
образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

**РЕШЕНИЕ**  
**Совета депутатов муниципального образования «Ураковское»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

№ \_\_\_\_

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
муниципального образования «Ураковское» за 2014 год**

Рассмотрев отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год, Совет депутатов муниципального образования «Ураковское» РЕШИЛ:

Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Ураковское» за 2014 год по доходам в объеме 9024,1 тыс. руб., по расходам в объеме 8881,5 тыс. руб. (информация прилагается).

**Глава муниципального  
образования «Ураковское»**

**Т.В.Бабинцева**

**ОТЧЕТ**  
**об исполнении бюджета**  
**муниципального образования «Ураковское»**  
**за 2014 год**

Бюджет МО «Ураковское» за 2014 год исполнен в целом по доходам в объеме 9024,1 тыс. руб., что составляет 98,6% к уточненному плану (Приложение 1), в том числе

–получены налоговые и неналоговые доходы в сумме 1689,0 тыс. руб. (101,9% от плана),

–получены безвозмездные поступления в сумме 7335,1 тыс. руб. (97,9 % от плана).

В соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного Кодекса РФ произведен возврат остатков субвенции по воинскому учету за 2013 год в сумме 7,4 тыс. руб.

Доля собственных доходов в общем объеме составляет 18,7%.

Из собственных доходов налоговые платежи составили 1507,6 тыс. руб., неналоговые 181,4 тыс. руб.

К уровню прошлого года исполнение собственных доходов составило 138,3% или получено доходов больше на 468,2 тыс. руб.

За 2014 год в бюджет поселения поступило доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты в сумме 660,3 тыс. руб. или 83% от плана.

Наибольший удельный вес по структуре собственных доходов бюджета поселения составили доходы от уплаты акцизов на нефтепродукты 660,3 тыс. руб. или 39,1%.

Получены доходы от оказания платных услуг в сумме 52,6 тыс. руб., что составляет 99,3% от плана, в связи с невыполнением плана мероприятий.

Несмотря на перевыполнение доходной части бюджета, не выполнен план по налогу на имущество физ. лиц, при плане 310,0 тыс. руб. поступило 296,4 тыс. руб., в связи с имеющейся недоимкой в сумме 93,7 тыс. руб.

По данным Межрайонной ИФНС России № 2 по УР недоимка в бюджет поселения по сравнению с началом года уменьшилась на 5,9 тыс. руб. и составила на 01.01.2015г. в сумме 200,4 тыс. руб., в том числе:

- по налогу на имущество физ. лиц – 93,7 тыс. руб.;

- по земельному налогу – 106,7 тыс. руб.

Бюджет поселения по расходам исполнен в объеме 8881,5 тыс. руб. или 94,3% исполнения к уточненному плану (за аналогичный период 2013 года – 8020,2 тыс. рублей), в том числе:

По разделу «Общегосударственные вопросы» исполнение составило 1512,8 тыс. руб. или 94,2% (за аналогичный период 2013 года – 1537,5 тыс. рублей). На выплату заработной платы с отчислениями направлено 1115,1 тыс. руб., что составило 73,7% всех расходов по органам управления. На оплату услуг связи израсходовано 17,5 тыс. руб. (за аналогичный период 2013 года – 18,8 тыс. рублей), на оплату коммунальных услуг 137,6 тыс. руб. (за аналогичный период 2013 года – 207,7 тыс. рублей), ГСМ 59,9 тыс. руб. (за аналогичный период 2013 года – 44,1 тыс. рублей).

За 12 месяцев 2014 года по подразделу 0111 «Резервные фонды» расходы составили 5,0 тыс. рублей и были направлены на оказание материальной помощи для приобретения дорогостоящих лекарств – 1 тыс. рублей, в связи с пожаром – 2 тыс. рублей, на приобретение дров – 2 тыс. рублей.

Расходы по первичному воинскому учету по подразделу 0203 составили 56,2 тыс. руб. при плане 62,7 тыс. руб., за счет данных средств произведены расходы по оплате труда с отчислениями, а также приобретены материальные запасы.

По подразделам 0309 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона» (годовой план 1,0 тыс. рублей) расходы не осуществлялись.

По подразделу 0310 «Обеспечение пожарной безопасности» расходы составили 703,9 тыс. рублей, в том числе за счет субсидии из бюджета УР - 195,0 тыс. рублей (годовой план 759,6 тыс. рублей).

По подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» расходы на содержание народных дружин составили 3,0 тыс. рублей (при годовом плане 3,0 тыс. руб.).

По подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» расходы на содержание дорог (при годовом плане 906,2 тыс. рублей) составили 646,4 тыс. рублей.

По подразделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» при плане 155,5 тыс. руб. кассовый расход составил 145,0 тыс. рублей.

По подразделу «Молодежная политика» при уточнённом плане 7,2 тыс. руб. кассовый расход составил 7,2 тыс. рублей.

По разделу «Культура, кинематография и средства массовой информации» исполнение составило 5752,8 тыс. руб. или 98,1 % исполнения к уточненному плану. Средства по данному разделу направлены на содержание домов культуры МО «Ураковское» в сумме 4940,8 тыс. руб., в том числе на заработную плату 2661,9 тыс. руб., услуги связи 15,8 тыс. руб., коммунальные 1975,3 тыс. руб. и на содержание библиотеки МО «Ураковское» в размере 806,6 тыс. руб., в том числе на заработную плату 611,9 тыс. руб., услуги связи 3,8 тыс. руб., коммунальные 180,7 тыс. руб., подписку на газеты и журналы 10,0 тыс. руб.

По подразделу «Физическая культура и спорт» (годовой уточнённый план 17,8 тыс. руб.) кассовый расход составил 17,5 тыс. руб.

По подразделу «Пенсионное обеспечение» (годовой план 31,8 тыс. руб.) исполнение составило 31,8 тыс. рублей.

По Решению Глазовского Районного Совета депутатов в 2014 году выделены дополнительные средства для муниципального образования «Ураковское» на осуществление части полномочий по содержанию дорог межпоселенческого назначения 111,0 тыс. рублей.

За 12 месяцев 2014 года были выделены дополнительные (целевые) средства из бюджета УР для муниципального образования «Ураковское» на следующие цели:

1. Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности 195,0 тыс. рублей;
2. Субсидия на организацию благоустройства сельских поселений 58,5 тыс. рублей.

По Распоряжению Администрации МО «Глазовский район» №93 от 06.06.2014г. выделено 6,0 тыс. рублей на реализацию мероприятий программы «Безопасность учреждений культуры».

В 2014 году решениями Совета Депутатов МО «Ураковское» были направлены переходящие остатки на следующие цели:

|  |   | тыс. рублей  |
|--|---|--------------|
| <b>МО "Ураковское"</b><br>(решения №67 от 06.03.14г.,<br>№78 от 20.06.14г., №82 от<br>02.09.14г., №84 от 07.11.14г.) | Межевание земельных участков  | 31,0         |
|  | Благоустройство (вырубка деревьев)  | 60,0         |
|  | Благоустройство (вывоз мусора)  | 10,0         |
|  | Обслуживание пожарной сигнализации, обслуживание узла учета в МУК "Кочишевская ЦКС" | 60,0         |
|  | Ремонт крыши Отогуртского филиала МУК "Кочишевская ЦКС"                             | 8,7          |
|  | Замена оконных блоков   | 57,4         |
|  | Приобретение запчастей  | 7,6          |
|  | Приобретение материалов для ремонта тепловой сети МУК "Кочишевская ЦКС"             | 7,5          |
|  | <b>ИТОГО</b>  | <b>242,2</b> |

Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность отсутствует.

Остаток денежных средств на лицевом счете бюджета МО «Ураковское» по состоянию на 31.12.2014 года составляет 550,3 тыс. рублей, в том числе:

- средства дорожного фонда 95,8 тыс. руб.;
- субвенция по воинскому учёту 6,5 тыс. руб.;
- собственные средства 448,0 тыс. руб.

По итогам 2014 года бюджет поселения исполнен с профицитом в сумме 142,6 тыс. руб.

Адрес редакции:  
427645, Удмуртская Республика, Глазовский район, д.Пусошур, ул.Школьная, д.1  
Телефон 90-833

Подписано в печать 12.03.2015  
Тираж 10 экз.

Отпечатано в Администрации муниципального образования «Ураковское»  
427645, Удмуртская Республика, Глазовский район, д.Пусошур, ул. Школьная, д.1