

ПАМЯТКА ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ

1. Запрещается образование несанкционированных свалок.
2. Запрещается хранение, захоронение и сжигание отходов потребления.
3. Собственники индивидуальных жилых домов, в том числе дачники-не должны допускать длительного (свыше 7 дней) хранения навоза, строительных и других материалов на территории, прилегающей к домовладению.
4. Запрещается захоронение бытовых отходов и строительного мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома, ввиду их негативного воздействия на окружающую среду.
5. Сбор строительных отходов и крупногабаритного бытового мусора для временного хранения осуществляется на специально отведенных местах.
6. Производство работ по вывозу бытовых отходов и мусора осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности на основании договоров с собственниками и пользователями домовладений, зданий, земельных участков.
7. Собственники или пользователи частных домовладений, юридические лица производят ежемесячную оплату за сбор и вывоз бытовых отходов и мусора в соответствии с утвержденными тарифами.
8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами граждане несут административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Ст.51 Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7 – ФЗ «Об охране окружающей среды» установлен запрет сброса отходов в поверхностные и подземные водные объекты, на водосборные площади, в недра и на почву. Складирование отходов допускается на специально оборудованных для этого объектах – полигонах.

За организацию несанкционированной свалки отходов ст. 8.2 КоАП РФ («Несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами производства и потребления, веществами, разрушающими озоновый слой, или иными опасными веществами») предусмотрена административная ответственность, которая влечёт за собой наказание в виде наложения административного штрафа на граждан в размере от 1000 до 2000 рублей; на должностных лиц — от 10000 до 30000 рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, — от 30000 до 50000 рублей или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток; на юридических лиц — от 100000 до 250000 рублей или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

Поскольку все жители имеют право на благоприятную экологическую и эпидемиологическую обстановку, мусорить не имеет право никто!

УВАЖАЕМЫЕ ЗАБАЙКАЛЬЦЫ!

Все мы очень любим, отдыхать на природе, но зачастую обычный отдых может превратиться в большую опасность! Человек на протяжении столетий сталкивался со степными пожарами. Степные пожары имеют серьёзные экономические и экологические последствия. Наиболее пожароопасная обстановка складывается весной и осенью. Скорость распространения огня в степи может достигать 20-30 км/ч.

В степи запрещается:

- бросать горящие спички, окурки и вытряхивать из курительных трубок горячую золу;
- употреблять при охоте выжи из легковоспламеняющихся или тлеющих материалов;
- оставлять после себя бутылки или осколки стекла;
- выжигать траву, а также стерню на полях;
- разводить костры.

Если вы всё-таки оказались в зоне степного пожара, то пригодятся следующие рекомендации:

- при видимости в зоне задымления меньше 10 м. вход в неё запрещен, так как это представляет опасность.
- запрещается устраивать ночлег в зоне действующего пожара.
- места отдыха и ночлега должны располагаться не ближе 400 м. от локализованной части пожара и ограждаться минерализованными полосами шириной не менее 2 м.
- при угрозе приближения фронта пожара к населённому

пункту или отдельным домам необходимо осуществлять меры по предупреждению возгорания строений; для этого создаются запасы воды и песка.

Правила поведения в очаге пожара:

- необходимо очистить вокруг себя возможно большую площадь от листьев, травы и веток;
- уходить от пожара необходимо в наветренную сторону (то есть идти на ветер), в направлении, перпендикулярном распространению огня, стараясь обойти очаг пожара сбоку, с тем, чтобы выйти ему в тыл;
- избавиться от горючего и легковоспламеняющегося снаряжения, если есть возможность, то периодически смачивайте высохшие участки материала на одежде;
- прикрыть мокрой ватно-марлевой повязкой или полотенцем, снять всю плавящуюся одежду;

Если вы обнаружили начинающийся пожар - например, небольшой травяной пал или тлеющую лесную подстилку у брошенного кем-то костра, постарайтесь потушить это сами. Иногда достаточно просто затоптать пламя (правда, надо подождать и убедиться, что трава или подстилка действительно не тлеют, иначе огонь может появиться вновь).

Будьте бдительны! При пожаре звонить 112!

УЧРЕДИТЕЛИ:

Совет и Администрация городского поселения «Забайкальское».

Ответственный за выпуск: Л.А. Фахртдинова.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
674 650, пгт. Забайкальск,

Забайкальский район,
Забайкальский край,
ул. Красноармейская, 26.
Тел.: (830251) 2-21-95,
8-914-46-80-584.

Электронный адрес:
allidoka290580@mail.ru

Газета набрана, сверстана и
отпечатана в администрации
городского поселения
«Забайкальское».

Тираж номера: 100 экз.

Администрация городского поселения «Забайкальское»
муниципального района «Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» марта 2019 года

№ 76

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»

В соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034) и руководствуясь ст. 28 Устава городского поселения «Забайкальское», постановляю:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», согласно приложения.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «Вести Забайкальска» и на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения
«Забайкальское»

О.Г. Ермолин

Приложение
к постановлению
№ 76 от 04.03.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).
2. Экспертная комиссия Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» (далее - Эк) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район».
3. Эк является совещательным органом Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», создается Постановлением Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» и действует на основании положения.
4. Персональный состав Эк определяется распоряжением Главы городского поселения «Забайкальское».

В состав Эк включаются: председатель комиссии, члены комиссии, основных структурных подразделений Администрации городского

II. Функции Эк

поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район». Председателем Эк назначается заместитель главы городского поселения «Забайкальское».

5. В своей работе Эк руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, инструкцией по ведению делопроизводства Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления.

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

- 6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», для хранения и уничтожения.
- 6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:
 - а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
 - б) описей дел по личному составу;
 - в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
 - г) номенклатуры дел;
 - д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
 - е) актов об утрате документов;
 - ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
 - з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности с указанием сроков их хранения.
 - к) проектов локальных нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу.
- 6.3. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на утверждение ЭПК согласованных Эк описей дел постоянного хранения.
- 6.4. Обеспечивает представление на согласование ЭПК или муниципального архива, в случае надления его соответствующими полномочиями, согласованные Эк описи дел по личному составу, номенклатуру дел Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район».
- 6.5. Обеспечивает представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.
- 6.7. Совместно с руководителями структурных подразделений организует для работников консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права Эк

7. Эк имеет право:

- 7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив муниципального района «Забайкальский район».
- 7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:
 - а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или

несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов

7.4. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК работает по годовому плану, утвержденному руководством.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней.

10. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим (муниципальным) архивом.

11. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

12. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделии голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

13. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на общий отдел. Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» марта 2019 года № 78

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным Законом от 06 декабря 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав предпринимателей», с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277–ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановляю:

- 1. Утвердить Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте городского поселения «Забайкальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zabadm.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения «Забайкальское» О.Г. Ермолин

Приложение к постановлению главы городского поселения «Забайкальское» от марта 2019 года № ___

Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 8.3, ст.13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания таких заданий, оформление результатов мероприятий.

1.2. В рамках проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за исполнением земель на территории городского поселения «Забайкальское» проводятся следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования использования земельных участков юридическим лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – плановые (рейдовые) осмотры, обследования);

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью выявления нарушений на предмет действующего Земельного законодательства.

1.4. Порядок предназначен для должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля.

II. Оформление заданий на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий

2.1. Задания на проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются по типовым формам в соответствии с приложениями № 1, № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Задание на проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем подписывается главой городского поселения «Забайкальское».

2.3. Задание на проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должно содержать:

- дату выдачи;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участвующего в его проведении;
- место проведения мероприятия;
- даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

III. Порядок оформления должностным лицом, уполномоченным по проведению муниципального земельного контроля результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт осмотра, обследования земельного участка в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.1.1. Акт осмотра, обследования земельного участка должен содержать:

- дату и место составления акта осмотра, обследования;
- наименование органа муниципального контроля;

ответственности и др.);

д) заявления и обобщения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан органов государственной власти и органов местного самоуправления, средств массовой информации, поступающие в администрацию по вопросам, отнесенным к её компетенции;

е) документы, подтверждающие наличие случаев смерти, заболеваний (отравлений, несчастных случаев) людей, животных и растений, загрязнения окружающей среды, аварий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

ж) сведения об экспертах и экспертных организациях, привлекаемых администрацией к проведению мероприятий по контролю;

з) документы, подтверждающие выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами предписаний, постановлений, предложений администрации по результатам проведенных проверок.

6. На основании указанных в пункте 5 документов и сведений готовятся материалы по расчету, анализу и оценке показателей эффективности (далее – данные мониторинга)

7. Данные мониторинга включаются администрацией в доклады о муниципальном контроле в соответствующих сферах деятельности и об эффективности указанного контроля.

8. Данные мониторинга используются администрацией при планировании и осуществлении своей деятельности, при формировании заявок на выделение необходимых финансовых средств, подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения контрольных функций, улучшению координации и взаимодействия между органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

В администрацию городского поселения “Забайкальское” требуются заместитель главы по вопросам ЖКХ. Требования: высшее техническое либо строительное образование, стаж работы по специальности не менее одного года. По всем вопросам обращаться в администрацию г/п “Забайкальское”, кабинет №5, либо по тел.: 2-23-71.

Уважаемые потребители! В связи с празднованием Всемирного дня защиты прав потребителей с 11.03.2019 по 15.03.2019 проводится «Горячая линия» по вопросам защиты прав потребителей. Телефон «горячей линии» 6-96-52(830245) работает в рабочие дни с 9-00 до 17-00, в пятницу – с 9-00 до 16-00, с перерывом с 13.00 до 14.00 час.

Уважаемые потребители! В связи с празднованием Всемирного дня защиты прав потребителей с 11 марта по 25 марта начнет работу «горячая линия» Управления Роспотребнадзора по Забайкальскому краю, в ходе которой вы сможете задать вопросы, касающиеся соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей. Телефон «горячей линии» 6-96-52(830245) работает в рабочие дни с 9-00 до 17-00, в пятницу – с 9-00 до 16-00, с перерывом с 13.00 до 14.00 час.

Продается двухуровневая квартира по адресу: пгт. Забайкальск, ул. Советская, 6А. Цена 3100 тыс.руб. Тел.: 8-914-444-52-51.

В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ЗАБАЙКАЛЬСК АО «ЗАБТЭК» СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ Работники по следующим специальностям: 1. Электросварщик, ЗП – от 21 000 руб. 2. Слесарь аварийно – восстановительных работ, ЗП – 17 800 руб. 3. Водитель УАЗ 4 разряда – от 18 000 руб. 4. Водитель погрузчика – от 22 000 руб. 5. Водитель экскаватора – от 19 000 руб. 6. Машинист двигателей внутреннего сгорания – от 16 000 руб. Полный соц.пакет. По вопросам трудоустройства обращаться по адресу: п.Забайкальск, ул. Железнодорожная, 15. Аппарат управления АО «ЗабТЭК», 2 этаж, каб. Специалист по кадрам.

УВАЖАЕМЫЕ НАНИМАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА!

Администрация городского поселения «Забайкальское» сообщает Вам о том, что с 01.04.2019 г. вводится плата за социальный наём жилых помещений и наём жилых помещений муниципального фонда в соответствии с Постановлением администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района Забайкальский район от 04.02.2019 № 17 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения «Забайкальское»

Администрация городского поселения «Забайкальское» просит Вас подойти для получения реквизитов на оплаты, перезаключения договоров найма и социального найма жилых помещений муниципального фонда в Администрацию городского поселения «Забайкальское» расположенную по адресу: ул. Красноармейская , д. 26 кабинет № 2, т.: 3-21-75.

АКЦИЯ «ГОСУСЛУГИ ЗА ЧАС»

Уважаемые граждане! Для Вас с 13 по 15 марта 2019 года на территории Забайкальского края подразделениями по вопросам миграции будет проводиться акция «Госуслуги за час!».

В рамках проводимого мероприятия возможность ускоренной замены паспорта предоставляется лицам по достижению 20 и 45 летнего возраста, а также гражданам, изменившим установочные данные.

За получением данной государственной услуги Вы можете обратиться лично, либо подать заявление через Единый портал государственных услуг, получив 30% скидку на оплату государственной пошлины.

Дополнительную информацию Вы можете получить, позвонив по телефону: 8(3022) 32-58-89. Мы ждём Вас!

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****«04» марта 2019 года****№77****пгт. Забайкальск****Об утверждении Порядка подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности**

В целях осуществления эффективного муниципального контроля на территории городского поселения «Забайкальское», руководствуясь ст. 16,50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6,7 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении администрацией городского поселения «Забайкальское» муниципального контроля, необходимых для подготовки докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте городского поселения «Забайкальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zabadm.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава городского поселения «Забайкальское»
Ермолин****О.Г.**

Приложение
к постановлению главы
городского поселения «Забайкальское»
от марта 2019 года № ____

Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении муниципального контроля, необходимых для подготовки докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности

1. Порядок подготовки и обобщения сведений об организации и проведении администрацией городского поселения «Забайкальское» муниципального контроля, необходимых для подготовки докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - Порядок), разработан в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 (далее - Правила).
2. Доклады об осуществлении администрацией городского поселения «Забайкальское» муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - Доклады) подготавливаются администрацией городского поселения «Забайкальское» ежегодно с учетом методики проведения мониторинга эффективности муниципального контроля, согласно Приложению к настоящему Порядку.
3. Должностные лица администрации городского поселения «Забайкальское», осуществляющие от имени администрации городского поселения «Забайкальское» муниципальный контроль в соответствующих сферах деятельности, в течение отчетного года проводят сбор, учет, систематизацию и обобщение необходимых сведений, подлежащих включению в доклады по итогам отчетного года, на основании результатов проверок, осуществленных ими в рамках муниципального контроля.
4. От имени администрации городского поселения «Забайкальское» муниципальный контроль в соответствующих сферах деятельности осуществляют следующие должностные лица:
- специалист по контролю за использованием земель администрации городского поселения «Забайкальское»;

- заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства, транспорта, промышленности, связи и чрезвычайных ситуаций администрации городского поселения «Забайкальское»;
5. Сбор, учет, систематизация и обобщение необходимых сведений, подлежащих включению в доклады, могут проводиться также с использованием иных данных (в том числе с использованием данных социологических опросов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых администрацией Козловского района проводятся проверки).
6. Сведения об организации и проведении муниципального контроля, подлежащие включению в доклады, формируются должностными лицами администрации городского поселения «Забайкальское», указанными в пункте 4 настоящего Порядка, по следующим разделам:
а) состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности;
б) организация муниципального контроля;
в) финансовое и кадровое обеспечение муниципального контроля;
г) проведение муниципального контроля;
д) действия органов (должностных лиц) муниципального контроля по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений;
е) анализ и оценка эффективности муниципального контроля;
ж) выводы и предложения по результатам муниципального контроля.
Срок для подготовки отчета в текущем году за отчетный год устанавливается главой администрации городского поселения «Забайкальское». После представления отчета он подписывается главой администрации городского поселения «Забайкальское», после чего направляется в орган исполнительной власти Забайкальского края, ответственный за подготовку в установленном порядке сводных докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в установленный законом срок.
8. Сведения, содержащиеся в докладе, являются открытыми, общедоступными и размещаются на официальном сайте городского поселения «Забайкальское», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. К докладу прилагается отчет об осуществлении администрацией городского поселения «Забайкальское» муниципального контроля по установленной форме.

**Приложение
к постановлению главы
городского поселения «Забайкальское»
от марта 2019 года № ____**

Методика проведения мониторинга эффективности муниципального контроля

1. Настоящая методика определяет порядок проведения мониторинга эффективности муниципального контроля (далее – мониторинг), осуществляемого администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Мониторинг представляет собой систему наблюдения, анализа, оценки и прогноза эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.
3. Эффективность муниципального контроля заключается в достижении администрацией значений показателей, характеризующих улучшение состояния исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в соответствующих сферах деятельности (далее – показатели эффективности).
4. Мониторинг организуется и проводится администрацией.
5. Мониторинг осуществляется на основании сбора, обработки и анализа следующих документов и сведений:
а) число зарегистрированных и фактически осуществляющих деятельность на территории городского поселения «Забайкальское» юридических лиц (их филиалов и представительств) и индивидуальных предпринимателей;
б) ежегодный план проведения плановых проверок;
в) распоряжения о проведении проверок, заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
г) документы, полученные в результате проведенных за отчетный период проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе мероприятий по контролю, выполненных в процессе проверок (акты проверок, заключения экспертиз, материалы расследований, протоколы исследований (испытаний, измерений), материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, документы о направлении материалов о нарушениях, выявленных в процессе проведенных проверок, в правоохранительные органы для привлечения нарушителей к уголовной

IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений природоохранного законодательства

- 4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований законодательства в области земельного законодательства, и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица администрации поселения, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, за проведение анализа информации, поступившей в административный отдел поселения:
- принимают меры в соответствии с п. 3.8 Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля земель, расположенных на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»;
- направляют в письменной форме главе поселения мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.
- 4.2. В случае выявления нарушений требований законодательства в области земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам муниципального земельного контроля, должностное лицо, ответственное за проведение муниципального контроля в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязано:
выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
- 4.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица администрации поселения, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, за проведение анализа информации, поступившей в администрацию поселения, направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства.

Приложение № 1
к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

674650 ул. Красноармейская, д.26, пгт. Забайкальск,
Забайкальского района, Забайкальского края
от «__» _____ 20__ г.

Тел/факс(30251)3-22-93
E-mail:gpzab@mail.ru
исх. № ____

Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования _____

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, наименование водного объекта, ООПТ и т.д.)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия и инициалы, должность)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

674650 ул. Красноармейская, д.26, пгт. Забайкальск, Забайкальского района, Забайкальского края от «___» _____ 20__ г.

Тел/факс(30251)3-22-93 E-mail:gpzab@mail.ru исх. № _____

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в администрацию городского поселения «Забайкальское»

На проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в администрацию городского поселения «Забайкальское» о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в администрацию поселения (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на указанное лицо в соответствии с федеральным законом:

(место проведения мероприятия, наименование информации, сведений, отчетов, сроки их предоставления, наименование нормативно-правового акта и т.д.)

Правовые основания проведения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в администрацию:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие

Дата начала и окончания исполнения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в администрацию о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность, по предоставлению которой в администрации (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом: с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в администрацию:

Глава поселения: _____ (фамилия и инициалы, должность)

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

674650 ул. Красноармейская, д.26, пгт. Забайкальск, Забайкальского района, Забайкальского края

Тел/факс(30251)3-22-93 E-mail:gpzab@mail.ru

(место составления акта)

(дата составления акта)

АКТ осмотра, обследования земельного участка

«___» _____ 20__ г. на основании распоряжения : _____

(дата, номер, наименование распоряжения)

проведено обследование: _____

(дата, время, продолжительность, место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, земельный участок)

Лица, проводившие осмотр земельного участка: _____

При проведении осмотра земельного участка присутствовали: _____

В ходе осмотра, обследования земельного участка установлено: _____

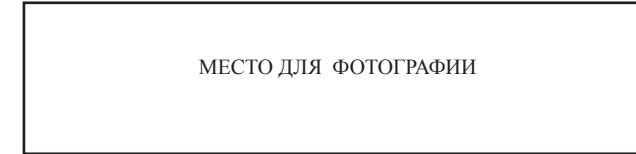
Прилагаемые документы: _____ (акт осмотра, обследования, фотоматериалы, протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра: _____

ФОТОМАТЕРИАЛЫ приложение к акту осмотра, обследования на предмет соблюдения земельного законодательства

№ _____ от “___” _____ 20__ г.



МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____. Краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки.

Составил

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 4 к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

674650 ул. Красноармейская, д.26, пгт. Забайкальск, Забайкальского района, Забайкальского края

Тел/факс(30251)32293 E-mail:gpzab@mail.ru

(место составления акта)

(дата составления акта)

АКТ контрольного мероприятия

«___» _____ 20__ г. на основании распоряжения: _____

(дата, номер, наименование распоряжения)

проведено контрольное мероприятие по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в администрацию: _____

(место проведения контрольного мероприятия, дата, время продолжительность)

Лица, проводившие контрольное мероприятие: _____

При проведении контрольного мероприятия присутствовали:

В ходе контрольного мероприятия установлено: _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении контрольного мероприятия: _____

Приложение № 5 к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»

674650 ул. Красноармейская, д.26, пгт. Забайкальск, Забайкальского района, Забайкальского края

Тел/факс(30251)32293 E-mail:gpzab@mail.ru

Отчет о выполнении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Дата и время начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Дата и время окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Результаты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Отчет о выполнении задания по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сдал:

_____/_____
(подпись, дата) (фамилия и инициалы)

Отчет о выполнении задания по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем принял:

_____/_____/_____
(должность) (подпись, дата) (фамилия и инициалы)