

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК



№ 10 от 23 апреля 2010 года

Глава муниципального образования
Чукотский муниципальный район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2010г. № 01
с.Лаврентия

О внесении изменений в состав комиссии по проведению мероприятий связанных с реализацией Федеральных законов о реформе местного самоуправления

В связи с изменением кадрового состава муниципальных служащих муниципального образования Чукотский муниципальный район, Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы муниципального образования Чукотский район от 07.04.2005 года № 70 «О создании комиссии по проведению мероприятий связанных с реализацией Федеральных законов о реформе местного самоуправления» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии членов комиссии Супруненко В.А., Добриева В.А., Белякину Е.А., Пыринова И.Н.

1.2. Ввести в состав комиссии членов комиссии:

- Коньшину М.А., председателя избирательной комиссии муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- Калашникову Л.М., председателя Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- Кочегарову О.М., заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- Аверичеву И.В., начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава М.А.Зеленский

Глава муниципального образования
Чукотский муниципальный район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2010г. № 02
с.Лаврентия

Об утверждении административного регламента проведения проверок органами муниципального контроля

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Решением Совета депутатов Чукотского муниципального района от 25.01.2010г. № 127 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок органами муниципального контроля Чукотского муниципального района.

2. Отделу делопроизводства и информационного обеспечения обнародовать настоящее постановление в «Информационном Вестнике».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чукотского муниципального района Юрочко Л.П.

Глава М.А.Зеленский

Утвержден постановлением главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 08.04.2010г. № 02

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЧУКОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых органами местного самоуправления Чукотского муниципального района, уполномоченными на проведение проверок (далее - органы муниципального контроля), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю (далее - муниципальный контроль).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон) и приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные термины и определения:

муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами;

должностное лицо органа муниципального контроля - лицо, уполномоченное руководителем органа муниципального контроля осуществлять мероприятия по контролю в отношении юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей;

мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

4. Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля являются:

- преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

- презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, о правах и об обязанностях органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проведение проверок в соответствии с полномочиями органов муниципального контроля, их должностных лиц, в пределах их функциональных обязанностей, определенных положениями об этих органах;

- недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами местного самоуправления, для начала осуществления установленных Федеральным законом отдельных видов работ,

услуг в случае представления указанными лицами уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности;

- ответственность органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;

- недопустимость взимания органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

- финансирование за счет средств муниципального бюджета проводимых органами муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

наименование органа муниципального контроля; фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

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

5. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" второго абзаца подраздела 3.2 настоящего Регламента;

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

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

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную,

коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки; осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

2.2. Срок проведения проверки

1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 3.3. и 3.4. раздела 3 настоящего Регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.

2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

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

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

7. В журнале учета проверок, который в обязательном порядке ведут юридические лица и индивидуальные предприниматели по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

Раздел 3. Административные процедуры

3.1. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе выявление фактов самовольного занятия земельных участков и принятия мер

по их освобождению или оформлению в соответствии с действующим законодательством, выявление фактов захламления и загрязнения, порчи и уничтожения плодородного слоя земли почвы и принятия мер принудительного прекращения прав на земельный участок, соблюдение сроков строительства и целевого использования земельных участков при строительстве, выявление фактов использовании я земельных участков не по целевому назначению, не надлежащего использования земельных участков, выявление фактов использования земельных участков без оформленных в соответствии с действующим законодательством документов, удостоверяющих права на землю, и принятие мер по переоформлению документов, контроль за соблюдением ограничений и обременений земельных участков при их использовании, контроль за исчислением и уплатой арендной платы за землю и принятие мер по взысканию задолженности, выполнение требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель, а также соответствия сведений, содержащихся в уведомлении, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, социальной сфере, плановые проверки могут проводиться более одного раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам; цель и основание проведения каждой плановой проверки; дата и сроки проведения каждой плановой проверки; наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

6. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район, в сети Интернет либо иным доступным способом.

7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подразделами 3.3. и 3.4. раздела 3 настоящего Регламента.

8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

9. Ежегодно с целью формирования сводного плана проверок, план проверок органов муниципального контроля, не позднее 1 сентября направляется в органы прокуратуры и указанного района.

3.2. Организация и проведение внеплановой проверки

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

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также

обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.3 и 3.4. раздела 3 настоящего Регламента.

5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" второго абзаца пункта 2 подраздела 3.2. раздела 3 настоящего Регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 6 подраздела 3.2. раздела 3 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3. Документарная проверка

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

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном подразделом 3.1. раздела 3 настоящего Регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

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

7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных

документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

8. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.4. Выездная проверка

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

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

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

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

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

4. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами органа муниципального контроля служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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.

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

Раздел 4. Контроль за исполнением функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения

руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 5 подраздела 3.2. раздела 3 настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

представлять 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;

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

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, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

2. 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 законодательством Российской Федерации.

3. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту проведения проверок органами муниципального контроля

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ) органа муниципального контроля о проведении проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " " г. №

1. Провести проверку в отношении _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:
ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителя;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с " " 20__ г. по " " 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, даты составления составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения № (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2

к Административному регламенту проведения проверок органами муниципального контроля

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: " " 20__ года.

Время начала проведения проверки: " " 20__ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество, _____
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
проведения проверок органами
муниципального контроля

Приложение № 4
к Административному регламенту
проведения проверок органами
муниципального контроля

Глава муниципального образования
Чукотский муниципальный район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2010г. № 03
с.Лаврентия

Об утверждении Положения о
спасательной службе по
захоронению трупов в военное
время в муниципальном
образовании Чукотский
муниципальный район

Во исполнении Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», принимая во внимание «Методические рекомендации по созданию, подготовке и применению формирований, предназначенных для срочного захоронения трупов в военное время», утвержденные 20 июля 2009 года Главным военным экспертом МЧС России,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о спасательной службе по захоронению трупов в военное время в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел мобилизационной и военно-учётной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайных происшествий администрации Чукотский муниципальный район (Старостин В.Н.)

Глава

М.А.Зеленский

Приложение к постановлению Главы
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 15 апреля 2010 г. № 03

**Положение
о спасательной службе по захоронению трупов в военное время
в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основанием создания спасательной службы по захоронению трупов является Федеральный закон от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановление Главы Чукотского муниципального района .

Спасательная служба по захоронению трупов представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для организации и проведения комплекса мероприятий по захоронению трупов людей и животных в военное время, а также, в случае необходимости, при чрезвычайных ситуациях мирного времени.

2. Спасательная служба по захоронению трупов в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Основу спасательной службы по захоронению трупов составляют формирования, предназначенные для захоронения трупов в военное время.

Спасательная служба по захоронению трупов осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МЧС России и его территориальными органами, специально уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, с другими спасательными службами, а также с медицинскими службами Вооруженных Сил Российской Федерации и других войск в установленном порядке.

3. Формирования спасательной службы по захоронению трупов, создаваемые на базе специализированных ритуальных организаций независимо от формы собственности по решению соответствующих руководителей гражданской обороны, используются в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, как вспомогательные подразделения для выполнения противоэпидемических мероприятий.

4. Создание и организационно-методическое руководство спасательной службой по захоронению трупов возложено на органы местного самоуправления и территориальные органы МЧС России.

II ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ.

5. Основными задачами спасательной службы по захоронению трупов являются:
прогнозирование безвозвратных потерь среди населения при ведении военных действий, а также при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

планирование, организация и проведение мероприятий по захоронению трупов людей и животных в военное время, а также при чрезвычайных ситуациях мирного времени;

создание и подготовка сил и средств службы к выполнению задач при проведении мероприятий гражданской обороны;

создание и содержание запасов медицинских, санитарно-хозяйственных и других средств, предназначенных для формирований спасательной службы по захоронению трупов;

проведение мероприятий по идентификации, доставке к местам захоронения, обеззараживанию и захоронению трупов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ.

6. Спасательная служба по захоронению трупов организуется по территориальному принципу органами местного самоуправления на базе специализированных ритуальных организаций.

В муниципальном образовании спасательная служба по захоронению трупов создается по решению Главы Чукотского муниципального района, а формирования в организациях — по решению руководителей этих организаций.

Руководство спасательной службой по захоронению трупов возлагается на администрацию Чукотского муниципального района и руководителей организаций.

В состав спасательной службы по захоронению трупов входят:

руководство, органы управления и формирования.

К руководству относятся начальники спасательной службы по захоронению трупов. Начальниками спасательной службы по захоронению трупов являются специально назначенные должностные лица администрации Чукотского муниципального района.

9. Органами управления спасательной службы по захоронению трупов являются штаб спасательной службы по

**ЖУРНАЛ
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами муниципального
контроля**

(дата начала ведения Журнала)

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

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя))

Ответственное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

должность лица (лиц), ответственного за ведение
журнала учета проверок

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых проверках

№	Наименование мероприятия	Показатели
1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства (В часах)	
3	Наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель. Задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая) : для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства – дата и номер решения прокурора о согласования проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта , которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата , номер и содержание выданного предписания о устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя , отчество (в случае если имеется), должность должностного лица(должностных лиц), проводящего проверку	
11	Фамилия , имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

проводившего проверку)

" " 20 г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____**

" " 20 г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

(наименование органа муниципального контроля)

На основании: _____

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

была проведена проверка в отношении:

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

Дата проведения проверки _____

Время проведения проверки _____

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) _____

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

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

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

Лицо(а), 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/или наименование экспертных организаций)

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

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов 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)

" " 20 г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

захоронению трупов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Штаб спасательной службы по захоронению трупов создается в мирное время распоряжением Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район. Структура и численность органов управления спасательной службы по захоронению трупов определяется решением органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, исходя из прогнозируемого объема работ.

10. К формированиям, входящим в состав спасательной службы по захоронению трупов относятся: формирования по поиску и сбору погибших (умерших); формирования по организации похоронных мероприятий.

11. При необходимости, для выполнения задач, возлагаемых на спасательную службу по захоронению трупов, решениями администрации Чукотского муниципального района могут создаваться и другие формирования спасательной службы по захоронению трупов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ СПАСАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЗАХОРОНЕНИЮ ТРУПОВ.

12. Управление спасательной службой по захоронению трупов состоит в деятельности начальника спасательной службы по захоронению трупов и штаба службы по поддержанию в постоянной готовности организации и формирований службы к работе в условиях военного времени, по организации, планированию и проведению комплекса мероприятий по срочному захоронению трупов.

13. Основой управления спасательной службой по захоронению трупов является решение начальника спасательной службы по захоронению трупов на проведение мероприятий по срочному захоронению трупов.

В решении начальника спасательной службы по захоронению трупов на проведение мероприятий по срочному захоронению трупов определяется порядок проведения мероприятий по идентификации, перевозке, обеззараживанию и захоронению трупов, организация кадрового обеспечения, организация обеспечения имуществом и техникой, организация защиты работников органов управления и организаций, состав и порядок использования сил и средств спасательной службы по захоронению трупов, организация взаимодействия, организация управления.

Решение начальника спасательной службы по захоронению трупов на проведение мероприятий по срочному захоронению трупов оформляется графически (на карте) и текстуально (с приложением комплекта документов) в виде Плана срочного захоронения трупов муниципального образования Чукотский муниципальный район.

В комплект документов этого Плана входят: схема оповещения органов управления спасательной службы по захоронению трупов; схема управления и связи на военное время; документы скрытой связи; план взаимодействия с другими спасательными службами; состав и задачи оперативных групп; расчеты, заявки, справочные и другие материалы.

14. План срочного захоронения трупов муниципального образования Чукотский муниципальный район согласовывается с Главным управлением МЧС России по Чукотскому АО и утверждается Начальником гражданской обороны - главой муниципального образования Чукотский муниципальный район.

План разрабатывается в мирное время и корректируется по мере необходимости.

Начальники спасательной службы по захоронению трупов осуществляют непосредственное руководство планированием мероприятий по срочному захоронению трупов.

15. Начальники спасательной службы по захоронению трупов ежегодно представляют по подчиненности доклады о состоянии службы.

V. ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СПАСАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЗАХОРОНЕНИЮ ТРУПОВ.

16. Руководителем спасательной службы по захоронению трупов муниципального образования Чукотский муниципальный район назначается должностное лицо из администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, который непосредственно подчиняется главе муниципального образования — руководителю ГО. В его оперативном подчинении находится штаб службы.

Непосредственное руководство формированиями осуществляется по штатным средствам связи через штаб службы.

В военное время штабом службы организуется информационное взаимодействие с силами ГО осуществляющими проведение АСДНР в очагах поражения.

VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СРОЧНОМУ ЗАХОРОНЕНИЮ ТРУПОВ.

17. К мероприятиям по организации по срочному захоронению трупов относятся:

создание и накопление материально-технических средств для проведения срочного захоронения трупов и средств обеззараживания; совершенствование системы управления формированиями; подготовка и техническое оснащение формирований.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ЛИЧНОГО СОСТАВА СПАСАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЗАХОРОНЕНИЮ ТРУПОВ.

18. Примерная программа обучения сотрудников формирований службы разрабатывается и утверждается Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий. Общий объем обучения сотрудников формирований должен составлять не менее 36 часов в год. Проведение аттестации сотрудников формирований не предусматривается, вследствие специфики выполняемых подразделениями задач.

VIII. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ СПАСАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЗАХОРОНЕНИЮ ТРУПОВ.

19. Финансирование спасательной службы по захоронению трупов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на выполнение мероприятий по гражданской обороне.

Перечень средств защиты органов дыхания от трупного запаха личного состава формирований, предназначенных для захоронения трупов в военное время

Наименование полумаски	Тип полумаски	Коэффициент защиты*	Масса, г	Сопротивление дыханию.** Па	Наличие клапана
1	2	3	4	5	6
ЛУР-ГП	целиком	15	50	60	да
Лепесток А-ПАН	и	15	20	40	нет
Алина АВ	а	5	30	45	да
У-2ГП Уралец ГП Кама 2000 ГП	а	2	58	60	нет
Тополь - А	Из непроницаемо	15	нет данных	нет данных	да
РПГ-67 с патроном А	-	10-15	300	89	да
РУ-67	«	10-15	350	95	да
РУ-60М	«	10-15	350	95	да
Серия 600 1/6051 (А 1-ЕН) с предфильтром	«	до 100	240 + 274	58,7 + 103	да

* По парам органических веществ

** При объемной скорости воздуха 30 м³/мин

Глава муниципального образования Чукотский муниципальный район ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2010г. № 04
с.Лаврентия

Об утверждении Протокола заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса Чукотского муниципального района от 01.03.2010 года № 2

В соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 15, с пунктом 4.1. части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола от 01.03.2010 года №2 «Заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса Чукотского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Протокол заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса Чукотского муниципального района от 01.03.2010 года № 2 (Приложение №1)

2. Направить Протокол заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса Чукотского муниципального района от 01.03.2010 года № 2 для установление стоимости услуг найма гостиницы МП МО Чукотский район «Фармация» в Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования в установленном порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2010 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район Чукотского автономного округа.

Глава М.А. Зеленский

Приложение № 1 к постановлению главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.04.2010 г. № 04

ПРОТОКОЛ №2

Заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса Чукотского муниципального района

от 01.03.2010 года с. Лаврентия

Присутствуют:
Юрочко Л.П. – председатель комиссии;

Члены Комиссии:
Гришанов В.А.
Краснокутская Н.Ю.
Добриева А.А.
Антипова И.И.
Добриев В.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О стоимости услуг найма гостиницы МП МО Чукотский район «Фармация» на 2010 год, расположенной по адресу с. Лаврентия, ул. Сычева, д. 11.
2. Рассмотрение ходатайства от 18.12.2009 года представленное МП МО Чукотский район «Фармацией» о возмещении задолженности за коммунальные услуги по жилому помещению, расположенному по адресу с. Лаврентия, ул. Сычева, д. 11.

1. **Слушали:** Юрочко Л.П.,

В соответствии с Решением Совета депутатов Чукотского муниципального района от 22.12.2008 года № 54 «Об учреждении комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса», с пунктом 18 части 1 статьи 15, с пунктом 4.1. части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Предложила в соответствии с представленным расчетом установить экономически обоснованную стоимость 1 койки в день в гостинице МП МО Чукотский район «Фармация» -1111,34 руб.

Решили:

Установить экономически обоснованную стоимость содержания 1 койки в день гостиницы МП МО Чукотский район «Фармация» при плановой заполняемости 200 дней в год: 1111,34 руб. (Приложение, расчет стоимости услуг найма гостиницы МП МО Чукотский район «Фармация» на 2010 год).

2. **Слушали:** Краснокутскую Н. Ю.

В соответствии с ходатайством представленным МП МО Чукотский район «Фармация» о возмещении затрат коммунальных услуг по жилому помещению расположенному по адресу с. Лаврентия, ул. Сычева, д. 11, в связи с высокой стоимостью 1 койка места. Установить социальную стоимость 1 койки дня с учетом возмещения коммунальных услуг в соответствии с прилагаемым расчетом в сумме 735,44 рублей в разрезе категорий:

Социальная койка – 315 руб.,
Койка в одноместном номере – 1000 руб.,
Номер класса Люкс – 2100 руб.

Управлению финансов, экономики и имущественных отношений МО Чукотский муниципальный район изыскать средства в бюджете Чукотского муниципального района на возмещение расходов по коммунальным услугам гостиницы МП МО Чукотский район «Фармация» в сумме 1 127 688,00 рублей.

Решили:

Установить социальную стоимость 1 койки дня с учетом возмещения затрат на коммунальные услуги в соответствии с прилагаемым расчетом в сумме 735,44 рублей в разрезе категорий: Социальная койка – 315 руб., Койка в одноместном номере – 1000 руб., Номер класса Люкс – 2100 руб.

3. Вынести на очередное заседание Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район решение о выделении дополнительных средств из бюджета Чукотского муниципального района на возмещение затрат по коммунальным услугам гостиницы МП МО Чукотский район «Фармация» в сумме 1 127 688,00 рублей для утверждения.

Председатель Комиссии Л.П. Юрочко

Члены Комиссии А.А. Добриева
И.И. Антипова
В.А. Гришанов
В.А. Добриев
Н.Ю. Краснокутская

ПРОТОКОЛ № 1 публичных слушаний по проекту Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район»

16.04.2010 г. с. Лаврентия

Председатель публичных слушаний:
депутат Совета депутатов района А.В. Добриев;

Секретарь публичных слушаний:
главный специалист отдела делопроизводства Г.Г. Короткевич;

Присутствуют:
первый заместитель главы администрации Л.П. Юрочко;
депутат Совета депутатов района Е.Д. Эйнеучейвун;
заместитель главы администрации В.Г. Фирстов;
жители с. Лаврентия: М.В. Ходаловская, Ю.Н. Платов, М.А. Коньшина, И.И. Антипова, И.В. Романова, Добриева А.А., Н.Ю. Краснокутская, В.Н. Старостин

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район».

СЛУШАЛИ:

1. Юрочко Л.П.: Публичные слушания назначены распоряжением администрации муниципального района от 06.04.2010 г. № 201-рг. Проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район» опубликован в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район Информационный вестник № 8 от 06.04.2010 года.

Проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район»: разработан с целью приведения Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствие с действующим законодательством а именно:

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 7 мая 2009 г. N 90-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12 мая 2009 г. N 94-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с повышением представительства избирателей в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 160-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об

административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 9 ноября 2009 г. N 250-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 приложения к Федеральному закону «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления» и статью 4 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 28 ноября 2009 г. N 283-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.12.2009 г. № 357-ФЗ «О внесении изменений в статью 24 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.12.2009 г. № 365-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Закон Чукотского автономного округа от 24.04.2009 г. № 41-ОЗ «О внесении изменений в Кодекс о муниципальной службе Чукотского автономного округа»;

- протест прокурора Чукотского района от 25.03.2010 г. № 1-31-в-10 на Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район, принятого решением Совета депутатов № 92 от 23.12.2005 г..

2. Фирстов В.Г.: Внесены следующие предложения в проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район»:

Проект решения	Внесенное предложение
<p>1. В статье 8</p> <p>1) В части 2 слова «и в сельских населенных пунктах, не являющихся муниципальными образованиями в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 11 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исключить.</p> <p>2) В абзаце 1 части 4 слова «субвенций» заменить словами «межбюджетных трансфертов»; после слов «в бюджет муниципального района» дополнить словами «в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.».</p> <p>3) В абзаце 2 слова части 4 «субвенций» заменить словами «межбюджетных трансфертов»; после слов «в бюджеты соответствующих поселений» дополнить словами «в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.».</p> <p>4) В абзаце 3 слова части «субвенций» заменить словами «указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов».</p>	
<p>2. В статье 8.1</p> <p>1) В части 2 слова «только за счет собственных доходов местных бюджетов (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа)» заменить словами «за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений».</p>	<p>В статье 8.1. пункт 2 части 1 исключить.</p>
<p>3. Часть 1 статьи 9 дополнить пунктом 9.2 следующего содержания:</p> <p>«9.2) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.».</p>	
<p>4. Часть 1 статьи 11 изложить в новой редакции:</p> <p>«1. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального района, достигший на день выборов, или голосования 18 лет,</p>	

<p>осуществляет свое право на местное самоуправление посредством участия в местном референдуме, муниципальных выборах, посредством иных форм прямого волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления муниципального района.</p> <p>Иностранцы, постоянно проживающие на территории муниципального района, на основании международных договоров Российской Федерации и в порядке, установленном законом, имеют право избирать депутатов Совета депутатов муниципального района и выборных должностных лиц местного самоуправления, быть избранными депутатами указанных органов и выборными должностными лицами местного самоуправления, а также участвовать в иных избирательных действиях на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.».</p>	
<p>5. Часть 2 статьи 22 после слов «могут входить иные органы» дополнить словами «и выборные должностные лица».</p>	
<p>6. В статье 26</p> <p>1) В абзаце 1 части 1 после слов «Совета депутатов в форме решений» дополнить словами «и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, настоящим уставом.».</p> <p>2) В абзаце 1 части 4 после слов «для подписания и обнародования» дополнить словами «в течение 10 дней».</p>	<p>В статье 26 в абзаце 2 части 4 после слов «Глава муниципального района.» дополнить словами «исполняющий полномочия главы местной администрации».</p>
<p>7. Абзац второй части 1 статьи 27 изложить в новой редакции:</p> <p>«Депутатом Совета депутатов муниципального района может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.».</p>	
<p>8. Часть 1 статьи 32 изложить в следующей редакции:</p> <p>«1. Полномочия Совета депутатов муниципального района независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов муниципального района также прекращаются в случае:</p> <p>1) принятия Советом депутатов муниципального района решения о самороспуске;</p> <p>2) в случае вступления в силу решения Суда Чукотского автономного округа о неправомерности данного состава депутатов Совета депутатов муниципального района, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;</p> <p>3) преобразования муниципального района, а также в случае упразднения муниципального образования;</p> <p>4) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.».</p>	
<p>9. Пункт 11 части 1 статьи 34 изложить в следующей редакции:</p> <p>«11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.».</p>	
<p>10. Часть 1 статьи 37 дополнить пунктом 14 следующего содержания:</p> <p>«14) изменения порядка формирования Совета депутатов муниципального района в соответствии с частью 5 статьи 35 Федерального закона от 06.10. 2003 г № 131 – ФЗ « Об</p>	

<p>общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».</p>	
<p>11. Часть 1 статьи 39 дополнить пунктами 4,5,6,7 следующего содержания:</p> <p>«4) организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории;</p> <p>5) принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;</p> <p>6) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;</p> <p>7) разработать и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов;</p> <p>8) осуществление иных предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа полномочий.».</p>	
<p>12. В статье 41</p> <p>1) В части 6 слова «семи» заменить словами «восемью».</p> <p>2. Часть 10 изложить в следующей редакции:</p> <p>«10. Совет депутатов муниципального района обязан назначить членов избирательной комиссии муниципального района на основе на основе предложений политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии со статьей 82.1 Федерального закона от 18 мая 2005 года N 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.».</p> <p>3) Подпункт 10 части 14 после слов «избирательной комиссии муниципального района» дополнить словами «иными федеральными законами».</p>	<p>Часть 10 статьи 41 изложить в новой редакции «10. Совет депутатов муниципального района обязан назначить членов избирательной комиссии муниципального района на основе на основе предложений политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии со статьей 82.1 Федерального закона от 18 мая 2005 года N 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;</p> <p>2) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Думе Чукотского автономного округа;</p> <p>3) избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Совете депутатов муниципального района.».</p> <p>Часть 11 статьи 41 изложить в новой редакции:</p> <p>«Совет депутатов муниципального района обязан назначить половину от общего числа членов избирательной комиссии муниципального района на основе поступивших предложений Избирательной комиссии Чукотского автономного округа.».</p>
<p>13. Абзац 1 части 3 статьи 45 изложить в следующей редакции:</p> <p>«3. В соответствии со статьей 8 федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы.».</p>	
<p>14. В части 1 статьи 46 слова «В соответствии со статьей 9 Кодекса о муниципальной службе Чукотского автономного округа» заменить словами «В соответствии со статьей 10 федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»».</p>	
<p>15. Часть 1 статьи 49 дополнить пунктом 4</p> <p>«4) применения административного наказания в виде дисквалификации.».</p>	
<p>16. В статье 69</p> <p>1) Название статьи после слов «главы муниципального района» дополнить знаком препинания и словами «, органов местного самоуправления».</p> <p>2) Часть 1 после слов «главы муниципального района» дополнить знаком препинания и</p>	

словами «, органов местного самоуправления».	
17. Часть 2 статьи 75 дополнить абзацем следующего содержания: «Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального района, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава муниципального района в соответствие с конституцией Российской Федерации, федеральными законами.».	
18. В статье 76 1) Часть 1 изложить в следующей редакции: «1. Устав муниципального района, за исключением положений, для которых настоящей статьей установлены иные сроки вступления в силу, вступает в силу после официального опубликования (обнародования).». 2) Часть изложить в следующей редакции: «4. Решение Совета депутатов муниципального района о внесении в Устав изменений и (или) дополнений вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).».	

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект Решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район».
2. Рекомендовать Совету депутатов Чукотского муниципального района после внесения предложенных рекомендации утвердить проект Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район».

Председатель публичных слушаний: В.А. Добриев

Секретарь публичных слушаний: Г.Г. Короткевич