

Официальный бюллетень органов местного самоуправления

Черлакского городского поселения



№ 41/7 понедельник, 3 июня 2013г.

СОВЕТ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ 28.05.2013 № 25

р.п. Черлак, Омская область

Об утверждении списка граждан, изъявивших желание получить социальные выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья в рамках подпрограммы "Развитие индивидуального жилищного строительства" ДЦП Омской области "Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011-2015 годы)" в 2013 году по Черлакскому городскому поселению Черлакского муниципального района Омской области

В целях эффективного использования денежных средств бюджета Черлакского городского поселения, в связи с необходимостью распределения субсидий на строительство семьям, состоящим на учете в Черлакском городском поселении в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, руководствуясь Постановлением правительства Омской области от 24.04.2013г. № 79-п, Постановлением Администрации Черлакского городского поселения от 29.03.2011г. № 28-п, Совет Черлакского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить список граждан, изъявивших желание получить социальные выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья в рамках подпрограммы "Развитие индивидуального жилищного строительства" ДЦП Омской области "Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011-2015 годы)" в 2013 году по Черлакскому городскому поселению Черлакского муниципального района Омской области

2. Финансирование программы осуществлять за счет областного бюджета, средств бюджета Черлакского городского поселения в рамках утвержденных лимитов.

Председатель Совета Черлакского городского поселения
В.И.Штубин

СОВЕТ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ 28.05.2013 № 26

р.п. Черлак, Омская область

О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 «О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год»

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 «О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год»

СОВЕТ Черлакского городского поселения, РЕШИЛ:

Внести в решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 « О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год» следующие изменения:

1. В статье 1 «Основные характеристики местного бюджета» в абзаце первом цифры «12 911 400» заменить цифрами «14 280 016», в абзаце втором цифры «12 911 400» заменить цифрами «14 680 016», утвердить дефицит местного бюджета в размере 400 000 рублей, или 3,6% от объема доходов местного бюджета без учета безвозмездных поступлений.
2. Приложение № 2 к Решению Совета Черлакского городского поселения «Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета на 2013 год» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.
3. Приложение № 3 к Решению Совета Черлакского городского поселения «Безвозмездные

- поступления в местный бюджет на 2013 год» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.
4. Приложение № 4 к Решению Совета Черлакского городского поселения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на 2013 год» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.
 5. Приложение № 5 к Решению Совета Черлакского городского поселения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2013 год» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.
 6. Приложение № 6 к Решению Совета Черлакского городского поселения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальных долгосрочных целевых программ на 2013 год» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.
 7. Приложение № 8 к Решению Совета Черлакского городского поселения «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2013 год» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.
 8. Статью 5 «Межбюджетные трансферты» изложить в новой редакции:
 1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2013 году в сумме 2 624 716 рублей.
 2. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджету Черлакского муниципального района на 2013 год в сумме 84 100 рублей.
 Установить, что иные межбюджетные трансферты предоставляются на осуществление части полномочий органов местного самоуправления Черлакского городского поселения по решению вопросов местного значения поселения, передаваемых органам местного самоуправления Черлакского муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями, в том

числе на:

- 1) Организацию библиотечного обслуживания.

Иные межбюджетные трансферты предоставляются районному бюджету в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрацией Черлакского городского поселения настоящим решением, в соответствии с кассовым планом исполнения местного бюджета на текущий финансовый год.

Иные межбюджетные трансферты перечисляются и расходуются через лицевые счета, открытые получателям средств бюджета Черлакского муниципального района в соответствии с законодательством.

При несоблюдении органами местного самоуправления Черлакского муниципального района условий соглашения о передаче им осуществления части полномочий поселения администрация Черлакского городского поселения вправе принять решение о приостановлении предоставления иных межбюджетных трансфертов до приведения в соответствие с требованиями соглашения положений, обуславливающих условия предоставления иных межбюджетных трансфертов.

3. Не использованные по состоянию на 1 января 2013 года остатки иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, полученные муниципальным районом из местного бюджета, подлежат возврату в местный бюджет в течение первых пяти рабочих дней 2014 года (за исключением остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по которым главными распорядителями средств местного бюджета приняты решения об их использовании в очередном финансовом году на те же цели).

9. В статье 6 «Управление муниципальным долгом Черлакского городского поселения» в пункте 1 в подпункте 3 цифры «1 936 710» заменить цифрами «2 202 002».

10. Опубликовать данное Решение в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

Глава Черлакского городского поселения
А.В. Казачук

**СОВЕТ ЧЕРЛАКСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ**
28.05.2013 № 27

р.п. Черлак, Омская область
Отчет о работе на избирательном округе
депутата Совета Черлакского городского
поселения Н.А. Панькиной

Заслушав отчет о работе на
избирательном округе депутата Совета
Черлакского городского поселения Натальи
Александровны Панькиной, **Совет
Черлакского городского поселения**

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению о работе на избирательном округе депутата Совета Черлакского городского поселения Натальи Александровны Панькиной (согласно приложению).
2. Опубликовать данное решение в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

Председатель Совета
Черлакского городского поселения В.И. Штубин
**СОВЕТ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ** 28.05.2013 № 28
р.п. Черлак, Омская область

Отчет о работе на избирательном округе
депутата Совета Черлакского городского
поселения С.Т. Тонкошкурова

Заслушав отчет о работе на
избирательном округе депутата Совета
Черлакского городского поселения Сергея
Тимофеевича Тонкошкурова, **Совет
Черлакского городского поселения**

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению о работе на избирательном округе депутата Совета Черлакского городского поселения Сергея Тимофеевича Тонкошкурова (согласно приложению).
2. Опубликовать данное решение в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения.

Председатель Совета
Черлакского городского поселения
В.И. Штубин

**Приложение к решению Совета
Черлакского городского
поселения № 27 от 28.05.2013г.**

Отчет о работе на избирательном округе
депутата Совета Черлакского поселения
Панькиной Натальи Александровны

Избирательный округ №2

В состав Совета Черлакского городского поселения была избрана впервые.

Моя деятельность в качестве депутата состоит из следующих основных направлений:

- работа с избирателями;

- работа в Совете

Приём граждан веду по месту работы МКОУ «Черлакская гимназия», по телефону, при встречах с избирателями в неформальной обстановке.

Принимаю участие в работе Совета, подготовке и принятию решений. Возглавляю комиссию по депутатской этике.

В своей деятельности как депутата по отношению к избирателям придерживаюсь честности, справедливости, ответственного отношения к порученному.

В связи с моей профессиональной деятельностью ко мне часто обращаются родители

обучающихся школы с самыми различными вопросами:

- устройство детей в садик;
- организации мест для детского досуга;
- освещение улиц посёлка в зимнее время;
- жалобы по поводу бродячих собак.

В меру своих возможностей и компетенции стараюсь вести разъяснительные беседы, обращаюсь в различные инстанции, по возможности оказываю посильную помощь. Считаю работу с избирателями нужной и важной.

**Приложение к решению Совета
Черлакского городского
поселения № 28 от 28.05.2013г.**

Отчет о работе на избирательном округе

За отчетный период депутатской деятельности принимал участие в работе Совета Черлакского городского поселения, являюсь членом комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительства и благоустройства Совета Черлакского городского поселения.

Письменных обращений от избирателей в мой адрес не поступало, в основном это были устные обращения, например жалобы по отключению холодной воды в летний период в районе проживания работников ДРСУ:

Ул. Микрюкова, ул. Дорожников, ул. Казачья, ул. Ермака, ул. Солнечная.

Для решения данной проблемы я обратился к директору ЖКХ, который пообещал в летний период подключить дополнительные средства, позволяющие увеличить давление воды в водяных сетях на время поливочного сезона. Поступало обращение жителей, проживающих по ул. Ермака по поводу установки осветительных приборов, по данному вопросу я обратился к директору МКУ «Комитет мониторинга имущества» и этот вопрос был полностью решен, установлены три прибора освещения. Так же много вопросов возникает по поводу ремонта и содержания дорог поселка, эта тема давно известна как Главе Черлакского городского поселения, так и депутатам Совета Черлакского городского поселения, по мере поступления финансовых средств этот вопрос будет решаться.

23.05.2013г.

С.Т. Тонкошкур

							Приложение № 1
							к решению Совета Черлакского городского поселения
О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"							
							№ 26 от 28.05.2013 года
							Приложение № 2
	к решению Совета Черлакского городского поселения "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"						
							№ 45 от 29.11.2012г.
ПРОГНОЗ поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет на 2013 год							
Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета						Сумма, рублей
	Вид доходов						
	Группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент		
1	2	3	4	5	6	7	8
Налоговые и неналоговые доходы	1	00	00	000	00	0000	11 655 300
Налоги на прибыль,доходы	1	01	00	000	00	0000	7 340 000
Налог на доходы физических лиц	1	01	02	000	01	0000	7 340 000
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1	01	02	010	01	0000	7 180 000

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и	1	01	02	020	01	0000	130 000
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1	01	02	030	01	0000	30 000
Налоги на совокупный доход	1	05	00	000	00	0000	300 000
Единый сельскохозяйственный налог	1	05	03	000	01	0000	300 000
Единый сельскохозяйственный налог	1	05	03	010	01	0000	290 000
Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1	05	03	020	01	0000	10 000
Налоги на имущество	1	06	00	000	00	0000	3 065 300
Налог на имущество физических лиц	1	06	01	000	00	0000	537 900
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1	06	01	030	10	0000	537 900
Земельный налог	1	06	06	000	00	0000	2 527 400
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1	06	06	010	00	0000	350 000
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1	06	06	013	10	0000	350 000
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	1	06	06	020	00	0000	2 177 400

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации, и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1	06	06	023	10	0000	2 177 400
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1	11	00	000	00	0000	400 000
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных пр	1	11	05	000	00	0000	400 000
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1	11	05	010	00	0000	200 000
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1	11	05	013	10	0000	200 000
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учре	1	11	05	030	00	0000	200 000
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	035	10	0000	200 000

Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1	14	00	000	00	0000	550 000
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1	14	06	000	00	0000	550 000
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1	14	06	010	00	0000	550 000
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1	14	06	013	10	0000	550 000
Доходы бюджета- Всего							11 655 300

							Приложение № 2
							к решению Совета Черлакского городского поселения
О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"							
							№ 26 от 28.05.2013 года
							Приложение № 3
	к решению Совета Черлакского городского поселения "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"						
							№ 45 от 29.11.2012г.
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ в местный бюджет на 2013 год							
Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета						Сумма, рублей
	Вид доходов						
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент		
1	2	3	4	5	6	7	8
Безвозмездные поступления	2	00	00	000	00	0000	2 624 716

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	02	00	000	00	0000	2 624 716
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	01	000	00	0000	1 493 500
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	00	0000	1 346 730
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	10	0000	1 346 730
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2	02	01	003	00	0000	146 770
Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2	02	01	003	10	0000	146 770
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	2	02	02	000	00	0000	826 903
Прочие субсидии	2	02	02	999	00	0000	826 903
Прочие субсидии бюджетам поселений	2	02	02	999	10	0000	826 903
Иные межбюджетные трансферты	2	02	04	000	00	0000	304 313
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2	02	04	999	00	0000	304 313
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	2	02	04	999	10	0000	304 313
Доходы бюджета- Всего							2 624 716

				Приложение № 3
				к решению Совета Черлакского городского поселения
	О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"			
				№ 26 от 28.05.2013 года
				Приложение № 4
	к решению Совета Черлакского городского поселения "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"			
				№ 45 от 29.11.2012г.
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ				
бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на 2013 год				

Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета		Сумма, рублей	
	Раздел	Подраздел	Всего	в том числе за поступлений характера
1	2	3	4	5
Общегосударственные вопросы	01	00	4 715 918	69 932
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	954 280	
Функционирование законодательных (представительным) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	60 000	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	2 853 762	56 600
Резервные фонды	01	11	100 000	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	747 876	13 332
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	90 997	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	70 997	
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	20 000	
Национальная экономика	04	00	5 531 032	110 144
Общеэкономические вопросы	04	01	175 913	85 113
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 648 242	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	3 706 877	25 031
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	2 381 707	162 600
Жилищное хозяйство	05	01	200 000	
Коммунальное хозяйство	05	02	243 900	162 600
Благоустройство	05	03	1 937 807	
Образование	07	00	335 240	0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	335 240	
Культура, кинематография	08	00	84 100	0
Культура	08	01	84 100	

Социальная политика	10	00	1 092 482	0
Социальное обеспечение населения	10	03	1 092 482	
Физическая культура и спорт	11	00	352 540	0
Физическая культура	11	01	352 540	
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	96 000	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	96 000	
Итого:			14 680 016	342 676

							Приложение № 4
							к решению Совета Черлакского городского поселения
О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"							
							№ 26 от 28.05.2013 года
							Приложение № 5
	к решению Совета Черлакского городского поселения "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"						
							№ 45 от 29.11.2012г.
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ							
бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2013 год							
Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета					Сумма, рублей	
	Главный распорядитель средств местного бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Всего	в том числе за счет поступлений целевого характера
2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация Черлакского городского поселения	611					14 680 016	1 131 216
Общегосударственные вопросы	611	01	00			4 715 918	69 932

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	611	01	02			954 280	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	611	01	02	0020000		954 280	
Глава муниципального образования	611	01	02	0020300		954 280	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	01	02	0020300	120	954 280	
Функционирование законодательных (представительным) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	611	01	03			60 000	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	611	01	03	0020000		60 000	
Председатель представительного органа муниципального образования	611	01	03	0021100		60 000	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	01	03	0021100	120	60 000	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	611	01	04			2 853 762	56 600
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	611	01	04	0020000		2 797 162	
Центральный аппарат	611	01	04	0020400		2 797 162	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	01	04	0020400	120	2 400 580	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	01	04	0020400	220	379 582	
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ	611	01	04	0020400	850	17 000	

Софинансирование расходов на компенсационные выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений омской области на приобретение книгоиздательской продукции и других периодических изданий	611	01	04	7000000		56 600	56 600
Ведомственная целевая программа "Повышение качества управления государственными и муниципальными финансами Омской области на 2013-2017 годы"	611	01	04	7007600		56 600	56 600
Сопровождение программных продуктов муниципальных образований Омской области	611	01	04	7007605		56 600	56 600
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	01	04	7007605	220	56 600	56 600
Резервные фонды	611	01	11			100 000	
Резервный фонд	611	01	11	0700000		100 000	
Резервный фонд местных администраций	611	01	11	0700500		100 000	
Резервные средства	611	01	11	0700500	870	100 000	
Другие общегосударственные вопросы	611	01	13			747 876	13 332
Реализация муниципальной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью	611	01	13	0900000		24 298	
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	611	01	13	0900200		24 298	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	01	13	0900200	220	24 298	
Реализация функций, связанных с общегосударственным управлением	611	01	13	0920000		701 144	
Выполнение других обязательств органов местного самоуправления	611	01	13	0920300		701 144	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	01	13	0920300	220	665 358	
Исполнение судебных актов	611	01	13	0920300	830	35 786	
Ведомственные целевые программы (областного бюджета)	611	01	13	7000000		14 034	13 332

Оказание содействия органам местного самоуправления Омской области в оформлении технической документации на объекты недвижимого имущества	611	01	13	7009000		14 034	13 332
Оказание содействия органам местного самоуправления Омской области в оформлении технической документации на объекты недвижимого имущества	611	01	13	7009001		14 034	13 332
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	01	13	7009001	220	14 034	13 332
Долгосрочные целевые программы местного бюджета	611	01	13	7950000		8 400	
Долгосрочные целевые программы Черлакского городского поселения	611	01	13	7953000		8 400	
ДЦП Черлакского городского поселения "По энергосбережению и повышению энергетической эффективности на 2010-2020 годы"	611	01	13	7953050		8 400	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	01	13	7953050	220	8 400	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	611	03	00			90 997	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	611	03	09			70 997	
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	611	03	09	2180000		70 997	
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	611	03	09	2180100		70 997	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	03	09	2180100	220	70 997	
Обеспечение пожарной безопасности	611	03	10			20 000	
Гражданская оборона, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	611	03	10	2470000		20 000	
Реализация мероприятий связанных с обеспечением первичных мер пожарной безопасности	611	03	10	2470400		20 000	

Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	03	10	2470400	220	20 000	
Национальная экономика	611	04	00			5 531 032	110 144
Общеэкономические вопросы	611	04	01			175 913	85 113
Участие в организации и финансировании проведения общественных работ на территориях муниципальных образований Омской области	611	04	01	7000000		175 913	85 113
Участие в организации и финансировании проведения общественных работ на территориях муниципальных образований Омской области	611	04	01	7001300		175 913	85 113
Участие в организации и финансировании проведения общественных работ на территориях муниципальных образований Омской области	611	04	01	7001305		175 913	85 113
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	04	01	7001305	120	175 913	85 113
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	611	04	09			1 648 242	
Дорожное хозяйство	611	04	09	3150000		450 725	
Ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения	611	04	09	3150400		450 725	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	04	09	3150400	220	450 725	
Долгосрочные целевые программы местного бюджета	611	04	09	7950000		1 197 517	
ДЦП Черлакского городского поселения "Модернизация и развитие автомобильных дорог (2012-2016 годы)"	611	04	09	7952900		1 197 517	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	04	09	7952900	220	1 197 517	
Другие вопросы в области национальной экономики	611	04	12			3 706 877	25 031
Реализация муниципальной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью	611	04	12	0900000		38 683	
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	611	04	12	0900200		38 683	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	04	12	0900200	220	38 683	

Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	611	04	12	0920000		3 601 246	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	611	04	12	0929900		3 601 246	
Выплату персоналу казенных учреждений	611	04	12	0929900	110	2 650 210	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	04	12	0929900	220	919 536	
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ	611	04	12	0929900	850	31 500	
Ведомственные целевые программы (областного бюджета)	611	04	12	7000000		26 348	25 031
Оказание содействия органам местного самоуправления Омской области в оформлении технической документации на объекты недвижимого имущества	611	04	12	7009000		26 348	25 031
Оказание содействия органам местного самоуправления Омской области в оформлении кадастровой документации на объекты недвижимого имущества	611	04	12	7009002		26 348	25 031
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	04	12	7009002	220	26 348	25 031
Долгосрочные целевые программы местного бюджета	611	04	12	7950000		40 600	
Долгосрочные целевые программы Черлакского городского поселения	611	04	12	7953000		40 600	
ДЦП Черлакского городского поселения "По энергосбережению и повышению энергетической эффективности на 2010-2020 годы"	611	04	12	7953050		40 600	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	04	12	7953050	220	40 600	
Жилищно-коммунальное хозяйство	611	05	00			2 381 707	162 600
Жилищное хозяйство	611	05	01			200 000	
Долгосрочные целевые программы местного бюджета	611	05	01	7950000		200 000	
ДЦП Черлакского городского поселения	611	05	01	7953000		200 000	
ДЦП Черлакского городского поселения "Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов" на 2011 - 2015 годы	611	05	01	7953040		200 000	

Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)	611	05	01	7953040	810	200 000	
Коммунальное хозяйство	611	05	02			243 900	162 600
Поддержка коммунального хозяйства	611	05	02	3510000		243 900	162 600
Мероприятия в области коммунального хозяйства	611	05	02	3510500		243 900	162 600
Ремонтные работы канализационных систем	611	05	02	3510501		243 900	162 600
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	05	02	3510501	220	243 900	162 600
Благоустройство	611	05	03			1 937 807	
Благоустройство	611	05	03	6000000		1 937 807	
Уличное освещение	611	05	03	6000100		813 600	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	05	03	6000100	120	102 000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	05	03	6000100	220	711 600	
Озеленение	611	05	03	6000300		49 080	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	05	03	6000300	220	49 080	
Содержание мест захоронения	611	05	03	6000400		20 000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	05	03	6000400	220	20 000	
Прочие мероприятия по благоустройству	611	05	03	6000500		1 055 127	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	05	03	6000500	120	357 071	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	05	03	6000500	220	698 056	
Образование	611	07	00			335 240	
Молодежная политика и оздоровление детей	611	07	07			335 240	
Организационно-воспитательная работа с молодежью	611	07	07	4310000		335 240	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	611	07	07	4310100		335 240	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	07	07	4310100	120	222 240	

Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	07	07	4310100	220	113 000	
Культура, кинематография	611	08	00			84 100	
Культура	611	08	01			84 100	
Межбюджетные трансферты	611	08	01	5210000		84 100	
Межбюджетные ирансферты муниципальному району из бюджетов сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	611	08	01	5210700		84 100	
Иные межбюджетные трансферты	611	08	01	5210700	540	84 100	
Социальная политика	611	10	00			1 092 482	788 540
Социальное обеспечение населения	611	10	03			1 092 482	788 540
Социальная помощь	611	10	03	5050000		171 086	
Мероприятия в области социальной политики	611	10	03	5053300		171 086	
Льготный проезд на общественном транспорте	611	10	03	5053307		101 086	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	611	10	03	5053307	320	101 086	
Социальные выплаты другим категориям граждан	611	10	03	5053310		70 000	
Публичные нормативные обязательства по социальным выплатам гражданам	611	10	03	5053310	310	20 000	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	611	10	03	5053310	320	50 000	
Долгосрочная целевая программа Омской области "Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 - 2015 годы)"	611	10	03	6260000		821 396	788 540
Развитие индивидуального жилищного строительства	611	10	03	6260100		821 396	788 540
Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья	611	10	03	6260101		821 396	788 540

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	611	10	03	7953010	320	821 396	788 540
ДЦП Черлакского городского поселения	611	10	03	7953000		100 000	
ДЦП Черлакского городского поселения "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011 - 2015 годы	611	10	03	7953020		100 000	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	611	10	03	7953020	320	100 000	
Физическая культура и спорт	611	11	00			352 540	
Физическая культура	611	11	01			352 540	
Физкультурно оздоровительная работа и спортивные мероприятия	611	11	01	5120000		352 540	
Мероприятия в области спорта ,физической культуры и туризма	611	11	01	5129700		352 540	
Выплаты персоналу органов местного самоуправления	611	11	01	5129700	120	202 540	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	611	11	01	5129700	220	150 000	
Обслуживание государственного и муниципального долга	611	13	00			96 000	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	611	13	01			96 000	
Процентные платежи по долговым обязательствам	611	13	01	0650000		96 000	
Процентные платежи по муниципальному долгу	611	13	01	0650300		96 000	
Обслуживание муниципального долга	611	13	01	0650300	710	96 000	
Всего расходов:						14 680 016	1 131 216

			Приложение № 5
			к решению Совета Черлакского городского поселения
О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"			
			№ 26 от 28.05.2013 года
			Приложение № 6
		к решению Совета Черлакского городского поселения "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"	
			№ 45 от 29.11.2012г.
	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ		
	бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальных долгосрочных целевых программ на 2013 год		
№ п/п	Наименование муниципальной долгосрочной целевой программы	Дата и номер нормативного правового акта	Сумма на год, рублей
1	2	3	4
1	Муниципальная адресная программа Черлакского городского поселения по проведению капитального ремонта многоквартирных домов на 2012 год	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 02 февраля 2012 года № 10-п	200 000
2	"Развитие индивидуального жилищного строительства " на 2011-2015 годы	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 29 марта 2011 года № 28-п	821 396
3	"Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 15 апреля 2011 года № 41-п	100 000
4	"Подготовка документов территориального планирования" на 2011 - 2015 годы	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 25 марта 2011 года № 21-п	0
5	"Модернизация и развитие автомобильных дорог (2012 - 2016 годы)"	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 21 мая 2012 года № 62-п	1 197 517

6	Долгосрочная целевая программа по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Черлакском городском поселении на 2010-2020 годы	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 22 декабря 2010 года № 233-п	49 000
7	"Модернизация наружных канализационных систем многоквартирных жилых домов на территории Черлакского городского поселения на 2013-2016 годы"	Постановление Администрации Черлакского городского поселения от 12 февраля 2013 года № 22-п	243 900
	Всего расходов:		2 318 913

								Приложение № 6
								к решению Совета Черлакского городского поселения
	О внесении изменений в Решение Совета Черлакского городского поселения от 29.11.2012 № 45 "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"							
								№ 26 от 28.05.2013 года
								Приложение № 8
		к решению Совета Черлакского городского поселения "О бюджете Черлакского городского поселения на 2013 год"						
								№ 45 от 29.11.2012г.
ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита местного бюджета на 2013 год								
Наименование кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.	Коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета							Сумма, рублей
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Вид источников	Классификация операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого источников финансирования дефицита бюджета	00	00	00	00	00	0000	000	400 000,0

Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	01	00	00	00	00	0000	000	1,0
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01	02	00	00	00	0000	000	1,0
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01	02	00	00	00	0000	700	400 000,0
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	01	02	00	00	10	0000	710	400 000,0
Погашение кредитов, предоставляемых кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01	02	00	00	00	0000	800	399 999,0
Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01	02	00	00	10	0000	810	399 999,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01	05	00	00	00	0000	000	399 999,0
Увеличение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	500	-14 680 016,0
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	500	-14 680 016,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	510	-14 680 016,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01	05	02	01	10	0000	510	-14 680 016,0
Уменьшение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	600	15 080 015,0
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	600	15 080 015,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	610	15 080 015,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01	05	02	01	10	0000	610	15 080 015,0
Всего источников финансирования дефицита бюджета					05			400 000,0

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Состав семьи, человек	Дата постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях х	Место работы, должность (категория, льгота)	Расчетная стоимость индивидуального жилья, тыс. рублей			Финансирование, тыс. рублей				Информация по объекту ИЖС			Примечание
					стоимость 1 кв.м.	площади жилого помещения по социальной норме на состав семьи, (гр.3)	Всего (гр. 6 x гр. 7)	Всего (гр. 10 + гр. 11+гр. 12)	в том числе за счет средств						
									ОФСР	местного бюджета	гражданина	Наличие земельного участка (указать право пользования)	Степень готовности индивидуального жилого дома	Ожидаемый срок ввода в эксплуатацию	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Александрова Мария Николаевна	3	26.06.2006	Муж - Комитет финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района, инженер-программист, жена - Комитет финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района, главный специалист	25,0	54	1350,0	1350,0	490,08	20,42	869,50	р.п. Черлак, ул. 1 Северная , дом 9 А. Земельный участок в аренде, выдано разрешение на строительство	12%	декабрь 2013 года	строительство
2	Волкова Екатерина Юрьевна	4	12.12.2007	Муж - ОАО "Ростелеком" кабельщик, жена - магазин "Меркурий" фасовщица	25,0	72	1800,0	1800,0	298,46	12,44	1489,10	р.п. Черлак, ул.50 лет Октября, дом 76. Земельный участок в собственности, выдано разрешение на строительство	72%	декабрь 2013 года	строительство
	ИТОГО					126	3150,0	3150,0	788,54	32,86	2358,600				

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.05.2013 № 43-п р.п.Черлак, Омская область

Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля»

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Черлакского городского поселения, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Черлакского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Черлакского городского поселения (Приложение).

2. Опубликовать постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте поселения в сети Интернет.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Приложение к постановлению Главы
Черлакского городского поселения от
24.05.2012г. № 43

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории поселения разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает: порядок организации и проведения на территории поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль); формы осуществления муниципального контроля; сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;

механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля с уполномоченными органами, осуществляющими государственный жилищный надзор;

права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

1.3. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.4. Целями муниципального контроля являются: обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде; повышение эффективности использования и содержания жилищного фонда; обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда; предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда; предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере

использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства; соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории поселения.

1.5. Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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.

1.6. Под мероприятием по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим 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;

1.7. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с правоохранительными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них.

1.8. Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории поселения.

1.9. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Черлакского городского поселения (далее по тексту - орган муниципального контроля).

1.10. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2. Порядок организации проверки

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

2.2. 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. 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 настоящим административным регламентом.

2.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Организация и проведение плановой проверки

3.1. Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

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

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру.

3.5. Прокуратура района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.1. 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.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

3) приказ (распоряжение) руководителя органа контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3. 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 4.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего административного регламента.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля

представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

4.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

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

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

4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2, 4 пункта 4.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим административным регламентом.

4.12. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён 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.

5. Документарная проверка

5.1. 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, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.3. 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 статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

5.4. 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. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

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

5.8. 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.

5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.8 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.10. Должностное лицо, осуществляющее 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, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

6. Выездная проверка

6.1. 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 ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

6.2. 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.

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

1) удостовериться 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;

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

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом 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.

6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6.6. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

7.3. 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 органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. [Типовая форма](#) акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.2. 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.

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

8.4. 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 трёх 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 органа муниципального контроля.

8.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой района, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8.7. В журнале учета проверок 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.

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

8.8. 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 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.

9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. 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:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.2. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота 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.

10. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

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

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

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

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

4) 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 4.5 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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

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

10.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений закона с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

10.3 Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

11. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

11.1. Орган муниципального контроля, их 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.

11.2. 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.

12. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль

12.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства и перевозимые ими грузы, подлежащие такому контролю; обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

13. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

13.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
по осуществлению муниципального жилищного контроля
на территории Черлакского городского поселения
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532)
(Типовая форма)

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию 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:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. 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.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. 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)

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к административному регламенту
по осуществлению муниципального жилищного контроля
на территории Черлакского городского поселения

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений жилищного законодательства

"__" _____ г.

_____ (место составления)

На основании пункта 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере использования и сохранности жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства от _____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

_____ (наименование должностного лица)
фамилия, имя, отчество

_____ (подпись)

М.П.

Предписание получено:

_____ (Должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Дата

Приложение № 3
к административному регламенту
по осуществлению муниципального жилищного контроля
на территории Черлакского городского поселения
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 N 199)
(Типовая форма)

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля
(надзора), органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(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: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является [часть 12 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 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 государственного контроля (надзора), 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 № 4
к административному регламенту
по осуществлению муниципального жилищного контроля
на территории Черлакского городского поселения
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532)
(Типовая форма)

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

(место составления акта)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
" ____ " ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

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

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

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5
к административному регламенту
по осуществлению муниципального жилищного контроля
на территории Черлакского городского поселения
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 N 199)
(Типовая форма)

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами государственного
контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения журнала)

(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); номер реестровой записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства))

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

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), 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): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
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 об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) 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	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.05.2013 № 44-п р.п. Черлак, Омская область

О внесении изменений в постановление Главы Черлакского городского поселения 56-п от 27 апреля 2012 года .

« Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных
обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленные законодательством
Российской Федерации сроки в
администрации Черлакского городского поселения»

1. Внести изменение в Постановление Главы Черлакского городского поселения № 56-п от 27 апреля 2012 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки в администрации Черлакского городского поселения». Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«Информация об услуге предоставляется непосредственно в органе, предоставляющем услугу, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района www.cherlak.cherlak.omskportal.ru . (далее – Интернет-сайт Администрации) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг Омской области www.pgu.omskportal.ru, средств телефонной связи, посредством размещения публикаций в средствах массовой информации».

2. Опубликовать настоящее постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.05.2013 № 45-п р.п. Черлак, Омская область

О внесении изменений в постановление Главы Черлакского городского поселения 55-п от 27 апреля 2012 года .

« Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в поселении и нуждающимся в улучшении
жилищных условий, жилых помещений»

1. Внести изменение в Постановление Главы Черлакского городского поселения № 55-п от 27 апреля 2012 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в поселении и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений». Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почте Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения: 646250 Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Мельникова 1г.

Администрация осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник:	с 09-00 до 13-00
Вторник:	с 09-00 до 13-00
Среда:	с 09-00 до 13-00
Четверг:	с 09-00 до 13-00
Перерыв:	с 13-00 до 14-00

Справочные телефоны, факс: 8(38153) 2-25-72

Адрес электронной почты: – admin_cherlak@mail.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в помещении здания Администрации на информационных стендах;

- на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района www.cherlak.cherlak.omskportal.ru.

- с использованием средств телефонной связи по телефонам:
8(38153) 2-25-72

- по письменному обращению граждан или обращению в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в Администрацию.»

2. Опубликовать настоящее постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.05.2013 № 46-п р.п. Черлак, Омская область

Об отмене постановления главы
Черлакского городского поселения

В целях упорядочивания работы в администрации Черлакского городского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление главы Черлакского городского поселения от 09.04.2012 г. № 39-п «Постановке на учет (регистрационный учет) граждан, нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма» признать утратившими силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Черлакского городского поселения Ельцова С.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черлакские вести».

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 15.05.2013г. № 40-п р.п. Черлак, Омская область

О реализации мероприятий, направленных на информирование населения о принимаемых органами местного самоуправления Черлакского городского поселения мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой области

В целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания жилищного фонда и предоставления гражданам коммунальных и жилищных услуг надлежащего качества, в соответствии с пунктом 9.8. ст. 14 Федерального Закона от 21.07.2007г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь статьей 14 Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Черлакского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить официальный сайт Администрации Черлакского городского поселения (www.cherl.cherl.omskportal.ru) информационным ресурсом, обеспечивающим информирование населения о принимаемых органами местного самоуправления Черлакского городского поселения мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой области.

2. Определить заместителя Главы Черлакского городского поселения Ельцова С.А., ответственным за информационное наполнение официального сайта в сети интернет о принимаемых органами местного самоуправления Черлакского городского поселения мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой области.

3. Утвердить перечень информации о принимаемых Администрацией Черлакского городского поселения мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой области, подлежащей размещению на официальном сайте:

- комментарии и разъяснения специалистов и экспертов по запросам граждан;
- комментарии и разъяснения об общественно значимых изменениях законодательства;
- контактная информация должностных лиц органов местного самоуправления осуществляющих контроль за предоставлением на территории поселения жилищных и коммунальных услуг; Управления жилищного контроля Омской области; Региональной энергетической комиссии по вопросам формирования тарифов; органов Прокурорского надзора; общественных приемных органов исполнительной власти Омской области и органов местного самоуправления Черлакского района;

- разъяснения специалистов Администрации Черлакского городского поселения по наиболее часто возникающим вопросам, а так же по вопросам выявления ущемления прав населения в сфере предоставления жилищных и коммунальных услуг.

4. Ответственному специалисту организовать работу по информационному взаимодействию с редакцией газеты «Черлакские Вести» и Черлакским корреспондентским пунктом «ГТРК Омск» - 12 канал, посредством рассылки развернутых информационных релизов о применяемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой области, подлежащей размещению на официальном сайте ежеквартально.

5. Комиссии по защите интересов собственников квартир в многоквартирных домах организовать работу по проведению рабочих совещаний и семинаров с председателями ТСЖ, собственниками жилищного фонда, старших по домам, представителями предприятий коммунального комплекса по тематике жилищно-коммунального хозяйства, с целью организации общественного контроля в данной области.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене органов местного самоуправления Черлакского городского поселения, и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского городского поселения.

Глава Черлакского городского поселения

А.В. Казачук

Официальный Бюллетень органов местного самоуправления <i>распространяется бесплатно</i>	НАШ АДРЕС	УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЛАКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРЛАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	№ 41(7) Понедельник 3 мая 2013г.
	646250, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 1-Г		
	ТЕЛЕФОНЫ 8 (38153) 2-25-72 Ответственный за выпуск: Селищева Н.А. <i>Тираж 42</i>		

