



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

IV сессия

III созыв

РЕШЕНИЕ

№ 21 от 04.12.13г.

Информация о ходе исполнения бюджета Суоярвского городского поселения, о численности муниципальных служащих администрации Суоярвского городского поселения и работников МБУК «КДЦ Суоярвского городского поселения» за 9 месяцев 2013 года

В соответствии с п.6 ст.52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» № 131-ФЗ от 06.10.2003г., ст.25 Устава муниципального образования «Суоярвское городское поселение»

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

1. Принять к сведению информацию о ходе исполнения бюджета Суоярвского городского поселения, о численности муниципальных служащих администрации Суоярвского городского поселения и работников МБУК «КДЦ Суоярвского городского поселения» за 9 месяцев 2013 года.
2. Опубликовать информацию о ходе исполнения бюджета Суоярвского городского поселения, о численности муниципальных служащих администрации Суоярвского городского поселения и работников МБУК «КДЦ Суоярвского городского поселения», разместить на официальном сайте муниципального образования «Суоярвское городское поселение» в сети Интернет.

**Председатель Совета
Суоярвского городского поселения
С.В.Потехин**

**Глава Суоярвского
городского поселения
Р.В.Петров**

* Приложение к решению №21 от 04.12.2013 «Информацию о ходе исполнения бюджета Суоярвского городского поселения, о численности муниципальных служащих администрации Суоярвского городского поселения и работников МБУК «КДЦ Суоярвского городского поселения» за 9 месяцев 2013 года» размещено на официальном сайте городского поселения www.suojarvi-gp.ucoz.ru

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

IV сессия

III созыв

Р Е Ш Е Н И Е

№ 22 от 04.12.13г.

О внесении изменений и дополнений в решение XXVII сессии Совета Суоярвского городского поселения II созыва от 13.12.2012 года «О бюджете Суоярвского городского поселения на 2013 год».

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение XXVII сессии Совета Суоярвского городского поселения II созыва от 13 декабря 2012 года «О бюджете Суоярвского городского поселения на 2013 год» следующие изменения и дополнения:

1) Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Суоярвского городского поселения (далее бюджет поселения) на 2013 год:

- общий прогнозируемый объем доходов бюджета поселения в сумме 25 387 024 рубля 88 копеек;
- общий объем расходов бюджета поселения в сумме 31 128 985 рублей 06 копеек;
- дефицит бюджета поселения в сумме 5 741 960 рублей 18 копеек или 21 процент к общему объему доходов бюджета поселения без учета безвозмездных поступлений. Источник покрытия временных кассовых разрывов - остаток средств на счете бюджета по состоянию на 01.01.2013 года в объеме 5 839 662 рубля 87 копеек согласно ст.96 Бюджетного кодекса РФ.

2. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета поселения на 01 января 2014 года в сумме 16020,0 тыс. рублей», в т.ч. верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,00 тыс. рублей.

2) Пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить перечень и коды главных администраторов доходов бюджета поселения, закрепляемые за ними виды доходов бюджета поселения согласно приложению № 1 к настоящему решению».

3) Статью 4 изложить в следующей редакции:

«Учесть в бюджете поселения на 2013 год поступления доходов по основным источникам согласно приложению № 4 к настоящему решению».

4) Статью 5 изложить в следующей редакции:

1. «Утвердить в пределах объема расходов, установленного статьей 1 настоящего решения распределение бюджетных ассигнований на 2013 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению № 5 к настоящему решению.

2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета поселения на 2013 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению № 6 к настоящему решению».

5) Статью 8 изложить в следующей редакции:

1. «Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований местного бюджета на 2013 год согласно приложению № 8 к настоящему решению

2. Установить предельный объем муниципального долга бюджета поселения на 01 января 2014 года в сумме 16020,0 тыс. рублей. Предоставление муниципальных гарантий бюджета поселения не предусмотрено.

3. Утвердить предельный объем расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга бюджета поселения в сумме 800,0 тыс.рублей».

б) Статью 9 изложить в следующей редакции:

1. «Утвердить источники финансирования дефицита бюджета поселения на 2013 год согласно приложению № 9 к настоящему решению».

2. Опубликовать настоящее Решение в информационно-нормативной газете «Городской вестник».

**Председатель Совета
Суоярвского городского поселения
Потехин С.В.**

**Глава Суоярвского
городского поселения
Петров Р.В.**

** Приложения №№1,4-6,8-9 к решению №22 от 04.12.2013 размещены на официальном сайте городского поселения www.suojarvi-gp.ucoz.ru*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

IV сессия

III созыв

РЕШЕНИЕ

№ 23 от 04.12.13 г.

О создании муниципального дорожного фонда в Суоярвском городском поселении

В целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в соответствии со статьей 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 25 Устава муниципального образования «Суоярвское городское поселение»,

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

1. Создать муниципальный дорожный фонд муниципального образования «Суоярвское городское поселение».
2. Утвердить Положение о муниципальном дорожном фонде в Суоярвском городском поселении согласно приложению.
3. Опубликовать настоящее решение в информационно-нормативной газете «Городской вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суоярвское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета
Суоярвского городского поселения
С.В. Потехин**

**Глава Суоярвского
городского поселения
Р.В. Петров**

** Приложение «Положение о муниципальном дорожном фонде в Суоярвском городском поселении» к решению №23 от 04.12.2013 размещено на официальном сайте городского поселения www.suojarvi-gp.ucoz.ru*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

IV сессия

III созыв

Р Е Ш Е Н И Е

№ 24 от 04.12.13г.

Об индексации денежного содержания главы городского поселения, муниципальных служащих и иных работников администрации Суоярвского городского поселения

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2004 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.2 Закона Республики Карелия от 12.11.2007г. № 1128-ЗРК «О некоторых гарантиях обеспечения деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления в Республике Карелия», Постановлением Правительства Республики Карелия от 18.06.2012 № 190 – П «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления», ст.25 Устава муниципального образования «Суоярвское городское поселение»,

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

1. Проиндексировать с 01 октября 2013 года на 5,5% денежное содержание главы Суоярвского городского поселения, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Суоярвского городского поселения.
2. Администрации Суоярвского городского поселения внести соответствующие изменения в Положение об обеспечении деятельности главы Суоярвского городского поселения, Положение об оплате труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Суоярвского городского поселения.
3. Отделу финансов и бухгалтерского учета администрации Суоярвского городского поселения обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете Суоярвского городского поселения на 2013 год.
4. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2013 года.

**Председатель Совета
Суоярвского городского поселения
С.В. Потехин**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ****СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

IV сессия

III созыв

РЕШЕНИЕ

№ 25 от 04.12.13г.

О соглашениях в сфере организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Суоярвского городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; организацию деятельности аварийно-спасательных формирований

Обсудив финансово-экономическое обоснование по вопросу передачи полномочий органами местного самоуправления Суоярвского городского поселения органам местного самоуправления Суоярвского муниципального района, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Устава муниципального образования «Суоярвское городское поселение»,

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

1. Передать муниципальному образованию «Суоярвский муниципальный район» на 2014 год исполнение решения вопроса местного значения муниципального образования «Суоярвское городское поселение» в сфере организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Суоярвского городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; организацию деятельности аварийно-спасательных формирований, предусмотренную частью 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Предоставить Главе Суоярвского городского поселения Петрову Р.В. право на заключение Соглашения о передаче на 2014 год органам местного самоуправления Суоярвского муниципального района отдельных полномочий по решению вопроса местного значения Суоярвского городского поселения в сфере организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Суоярвского городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; организацию деятельности аварийно-спасательных формирований.

3. Утвердить Соглашение о передаче полномочий в сфере организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Суоярвского городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; организацию деятельности аварийно-спасательных формирований от 04.12.13г.

**Председатель Совета
Суоярвского городского поселения
С.В.Потехин**

**Глава Суоярвского
городского поселения
Р.В.Петров**

* Приложение «Соглашение о передаче полномочий в сфере организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Суоярвского городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; организацию деятельности аварийно-спасательных формирований.» к решению №25 от 04.12.2013 размещено на официальном сайте городского поселения www.suojarvi-gp.ucoz.ru

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ****СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

IV сессия

III созыв

Р Е Ш Е Н И Е

№ 26 от 04.12.13г.

О соглашении по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения на 2014 год

Обсудив финансово-экономическое обоснование по вопросу передачи полномочий органами местного самоуправления. Суоярвского городского поселения органам местного самоуправления Суоярвского муниципального района, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Устава муниципального образования «Суоярвское городское поселение»,

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

1. Передать муниципальному образованию «Суоярвский муниципальный район» на 2014 год исполнение решения вопроса местного значения муниципального образования «Суоярвское городское поселение» по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, предусмотренного пунктом 11 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Предоставить Главе Суоярвского городского поселения Петрову Р.В. право на заключение Соглашения о передаче на 2014 год органам местного самоуправления Суоярвского муниципального района отдельных полномочий по решению вопроса местного значения Суоярвского городского поселения - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов.
3. Утвердить Соглашение о передаче органам местного самоуправления Суоярвского муниципального района отдельных полномочий по решению вопросов местного значения Суоярвского городского поселения от 04.12.13г.

**Председатель Совета Суоярвского
городского поселения
С.В.Потехин**

**Глава Суоярвского
городского поселения
Р.В.Петров**

** Приложение «Соглашение о передаче органам местного самоуправления Суоярвского муниципального района отдельных полномочий по решению вопроса местного значения Суоярвского городского поселения» к решению №26 от 04.12.2013 размещено на официальном сайте городского поселения www.suojarvi-gp.ucoz.ru*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

IV сессия

III созыв

Р Е Ш Е Н И Е

№ 27 от 04.12.13 г.

О бюджете Суоярвского городского поселения на 2014 год

Рассмотрев представленный Администрацией Суоярвского городского поселения проект бюджета Суоярвского городского поселения на 2014 год

Совет Суоярвского городского поселения РЕШИЛ:

Статья 1. Основные характеристики бюджета поселения.

1. Утвердить основные характеристики бюджета Суоярвского городского поселения (далее – бюджет поселения) на 2014 год:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 29 868 470 рублей;
 - 2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 31 431 470 рублей;
 - 3) дефицит бюджета поселения в сумме 1 563 000 рублей или 5 процентов к общему объему доходов бюджета поселения без учета безвозмездных поступлений.
2. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета поселения на 01 января 2015 года в сумме 0,00 рублей.

Статья 2. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения

1. Утвердить перечень и коды главных администраторов доходов бюджета поселения, закрепляемые за ними виды доходов бюджета поселения согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения согласно приложению № 2 к настоящему решению.

Статья 3. Нормативы распределения доходов бюджета поселения.

1. Учесть, что доходы бюджета поселения, поступающие в 2014 году, формируются за счет доходов от уплаты федеральных, региональных и местных налогов и сборов по нормативам, установленным законодательными актами Российской Федерации, Республики Карелия и настоящим решением согласно приложению № 3 к настоящему решению.

Статья 4. Источники доходов бюджета поселения.

Учесть в бюджете поселения на 2014 год поступления доходов по основным источникам согласно приложению № 4 к настоящему решению.

Статья 5. Бюджетные ассигнования бюджета поселения.

1. Утвердить в пределах объема расходов, установленного статьей 1 настоящего решения распределение бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению № 5 к настоящему решению.
2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета поселения на 2014 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению № 6 к настоящему решению.

Статья 6. Предоставление субсидий из бюджета поселения.

1. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ведомственной структурой расходов бюджета поселения по соответствующему виду расходов, на основании соглашений (договоров, контрактов), заключаемых с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями.

2. Установить, что в 2014 году из бюджета Суоярвского городского поселения предоставляются субсидии Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Культурно -досуговый центр Суоярвского городского поселения» на:

- возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием по созданию условий для организации досуга и обеспечение жителей Суо-

ярвского городского поселения услугами организаций культуры в сумме 2 900 000 рублей;
- возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием по организации и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в Суоярвском городском поселении в сумме 50 000 рублей.

3. Предоставление субсидии осуществлять в порядке установленном Администрацией Суоярвского городского поселения.

Статья 7. Межбюджетные трансферты бюджета поселения.

Утвердить в составе расходов бюджета поселения на 2014 год межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения согласно приложению № 7 к настоящему решению.

Статья 8. Муниципальный внутренний долг бюджета поселения.

1. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований местного бюджета на 2013 год согласно приложению № 8 к настоящему решению

2. Установить предельный объем муниципального долга бюджета поселения на 01 января 2015 года в сумме 0,00 рублей. Предоставление муниципальных гарантий бюджета поселения не предусмотрено.

3. Утвердить предельный объем расходов на обслуживание муниципального внутреннего долга бюджета поселения в сумме 800,0 тыс.рублей.

Статья 9. Источники финансирования дефицита бюджета поселения.

1. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета поселения на 2014 год согласно приложению №9 к настоящему решению.

Статья 10. Признание задолженности юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей перед бюджетом Суоярвского городского поселения безнадежной.

1. Признание задолженности юридических лиц перед бюджетом Суоярвского городского поселения по средствам, выданным на возвратной основе, процентам за пользование ими и штрафным санкциям безнадежной к взысканию и ее списание осуществляется в соответствии порядком, установленным решением Совета Суоярвского городского поселения.

2. Признание задолженности юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и начисленным пеням, зачисляемым в бюджет Суоярвского городского поселения, безнадежной к взысканию и ее списание осуществляется в соответствии порядком, установленным решением Совета Суоярвского городского поселения

Статья 11. Особенности исполнения бюджета поселения в 2014 году.

1. Установить, что администрация Суоярвского городского поселения не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2014 году численности муниципальных служащих.

2. Администрации Суоярвского городского поселения усилить работу по реализации мероприятий, направленных на оптимизацию расходов, и направлять средства, образовавшиеся за счет экономии, возникшей в результате проведенной работы, а также средства, поступившие в доход бюджета поселения по исполнительным листам в счет компенсации затрат бюджету поселения, на исполнение судебных решений о предоставлении жилых помещений жителям Суоярвского городского поселения.

3. Остатки средств на начало текущего финансового года бюджета поселения могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета поселения.

4. Установить, что в ходе исполнения бюджета поселения в 2013 году, администрация Суоярвского городского поселения вправе вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета поселения с последующим внесением изменений в настоящее решение в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Установить, что муниципальные правовые акты, влекущие дополнительные расходы бюджета поселения принимаются только при наличии дополнительных источников финансирования или сокращении расходов по конкретным статьям бюджета поселения.

Статья 12. Вступление в силу настоящего Решения.

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2014 года, подлежит опубликованию (обнародованию).

**Председатель Совета Суоярвского городского поселения
С.В.Потехин**

**Глава Суоярвского городского поселения
Р.В.Петров**

Республика Карелия
Администрация Суоярвского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12. 2013 года № 200

Об утверждении Административного регламента Администрации Суоярвского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги

Администрация Суоярвского городского поселения постановляет:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Суоярвского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационной газете «Городской вестник».
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Суоярвского
городского поселения
Р. В. Петров**

Утвержден
постановлением
Администрации
Суоярвского городского поселения
от 10.12.2013 N 200

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации Суоярвского городского поселения по
предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Суоярвского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории Суоярвского городского поселения.

1.2. В процедуре предоставления муниципальной услуги участвуют по согласованию: представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее - муниципальная услуга) предоставляется Администрацией Суоярвского городского поселения в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства, управления муниципальным имуществом, архитектуры и градостроительства администрации Суоярвского городского поселения (далее - Отдел).

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";
- Постановление администрации Суоярвского городского поселения "Об утверждении положения о межведомственной комиссии для оценки состояния жилых помещений (домов) жилищного фонда, принадлежащего на праве собственности Суоярвскому городскому поселению";
- Постановление Администрации Суоярвского городского поселения о составе межведомственной комиссии.

2.3. Заявителями муниципальной услуги являются наниматели жилых помещений, собственником которых является Суоярвское городское поселение, и собственники жилых помещений, расположенных на территории Суоярвского городского поселения, а также орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора (далее - заявители).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления Администрации Суоярвского городского поселения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и заключения комиссии или уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Прием заявлений и документов от заявителей для получения муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в часы приема: с понедельника по пятницу - с 9.00 до 17.00 часов, в предпраздничные дни - с 9.00 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.45 до 14.00 часов, каб. 31, по адресу: 186870, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д.6.

2.5.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в срок не более 30 календарных дней с момента регистрации заявления в установленном порядке, за исключением случаев, когда комиссия для оценки жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания (далее - комиссия) принимает решение о необходимости проведения дополнительного обследования оцениваемого помещения. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен еще на 30 календарных дней.

2.5.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.5.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 3 дней.

2.6. Перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение N 3);
- б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае необходимости исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора и контроля, указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает заявителю представить документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Комиссия на основании межведомственных запросов получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора и контроля в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем "д" пункта 2.6.1 Административного регламента признано необходимым для при-

нятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям. Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора и контроля.

2.6.4. Заявитель вправе представить комиссии указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента документы и информацию по своей инициативе.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- тексты документов написаны неразборчиво;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Помещение для работы с заявителями должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям, оборудовано информационными стендами, стульями и столами, обеспечивающими комфортность ожидания, а также возможность оформления необходимых документов, заполнения бланков.

2.11. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Отдела при обращении за информацией:

- при личном обращении - в каб. 31, с понедельника по пятницу - с 9.00 до 17.00 часов, в предпраздничные дни - с 9.00 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.45 до 14.00 часов, по телефону по адресу: г. Суоярви, ул.Шельшакова, д.6;
- по телефону – 5-18-49.

Специалист Отдела, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист Отдела осуществляет в течение не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, путем направления, письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем:

- публикации информационных материалов в СМИ;
- размещения информационных материалов на стендах в помещениях Администрации Суоярвского городского поселения;
- размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации Суоярвского городского поселения (<http://www.suojarvi.-gp.ucoz.ru>).

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

- разработка проектной документации;
- оформление технического паспорта и (или) кадастрового паспорта недвижимого имущества.

3. Административные процедуры

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- а) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 3-х дней;
- б) оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, в течение 16 дней;
- в) принятие решения комиссией в течение 1 дня;
- г) принятие постановления Администрации Суоярвского городского поселения или подготовка уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 дней;
- д) уведомление заявителя о принятом решении в течение 5 дней.

3.2. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, секретарю комиссии.

3.2.2. При личном обращении заявителя секретарь комиссии устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе обозревает документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Секретарь комиссии проверяет правильность оформления предоставленных заявителем документов, убеждаясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов, установленные пунктом 2.7 Административного регламента.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов секретарь комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. При наличии заявления, а также при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, заявление регистрируется в администрации Суоярвского городского поселения.

3.2.6. После регистрации заявление и приложенные к нему документы в течение одного дня направляются на рассмотрение председателю комиссии или его заместителю.

3.2.7. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными документами рассматривает их, выносит резолюцию для организации работы комиссии и направляет секретарю комиссии для организации работы комиссии. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.8, председатель комиссии дает поручение секретарю комиссии о необходимости подготовки уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

3.3.1. Основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является зарегистрированное заявление, поступившее в комиссию с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к его компетенции (далее - заключение).

3.3.2. Председатель комиссии назначает проведение заседания комиссии для рассмотрения поступившего заявления или заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора.

3.3.3. В состав комиссии входят представители организаций, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания комиссии путем направления факсограмм либо телефонограмм.

3.3.4. Секретарь комиссии уведомляет заявителя о дате и времени заседания комиссии путем направления писем либо телефонограмм.

3.3.5. Комиссия вправе самостоятельно запрашивать дополнительные документы (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах, проведенных в отношении жилого помещения, мероприятий по контролю), необходимые для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, либо привлечь экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.4. Принятие решения комиссией.

3.4.1. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу требованиями, и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председательствующего.

3.4.2. По окончании работы комиссия составляет в 3-х экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

3.4.3. В случае принятия комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования помещения секретарь комиссии по согласованию с председателем комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет о дате обследования членов комиссии. Срок муниципальной услуги продлевается еще на 30 календарных дней с уведомлением заявителя.

3.4.4. По результатам дополнительного обследования составляется акт обследования помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту), в 3-х экземплярах и на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, составляется заключение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Принятие постановления Администрации Суоярвского городского поселения или подготовка уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала процедуры принятия постановления Администрации Суоярвского городского поселения является принятое комиссией решение и оформленное заключение.

3.5.2. На основании заключения секретарь комиссии готовит проект постановления Администрации Суоярвского городского поселения в срок не более 5 календарных дней.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.6.1. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие постановления

Администрации Суоярвского городского поселения или подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Секретарь комиссии в 5-дневный срок с момента принятия постановления Администрации Суоярвского городского поселения направляет по одному экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю письмом по адресу, указанному в заявлении.

3.6.3. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие его расположения на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, постановление Администрации Суоярвского городского поселения о принимаемых мерах направляется секретарем комиссии заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия данного постановления.

3.6.4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в срок не более 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Отдела.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. Плановые проверки проводятся первым заместителем главы Администрации Суоярвского городского поселения - с периодичностью один раз в год.

4.4. Внеплановые проверки проводятся первым заместителем главы Администрации Суоярвского городского поселения, по мере необходимости в следующих случаях:

- при поступлении жалобы со стороны заявителя;
- при получении представления органа прокуратуры, иного органа.

Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 5.1.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;
- 5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 5.1.7. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Суоярвского городского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Суоярвского городского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 5.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Суоярвского городского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Суоярвского городского поселения принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____,
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
по результатам рассмотренных документов _____

_____ (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

_____ (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)
приняла заключение о _____

_____ (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

**АКТ
обследования помещения**

№ _____ "___" _____ 20__ г.

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии _____

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____	_____
(подпись)	(ф.и.о.)
_____	_____
(подпись)	(ф.и.о.)

Приложение № 3
к Административному регламенту

В Администрацию Суоярвского городского поселения

от

*Ф.И.О. (нанимателей, собственников жилых помещений
или уполномоченных лиц, действующих по доверенности),*

проживающих по адресу:

телефон:

Заявление

Просим рассмотреть вопрос на межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, находящегося в муниципальной собственности и (или) частной собственности, расположенного на территории Суоярвского городского поселения по адресу: г. Суоярви, _____

Заявители: _____
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Уведомлен (ы) об использовании моих (наших) персональных данных и персональных данных моих (наших) членов семьи в целях осуществления всех действий, связанных с рассмотрением данного заявления.

Заявители: _____
(Ф.И.О. гражданина) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Информационно-нормативная газета «Городской вестник». Учредитель: Администрация Суоярвского городского поселения. Адрес администрации: 186870, г. Суоярви, ул. Шельшакова, 6. Тел/факс: 5-18-49. Электронный адрес: suo_gr@onego.ru. Газета набрана и сверстана в администрации Суоярвского городского поселения. Тираж 20 экземпляров. Распространяется бесплатно.