



АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 94 от 05 июня 2013 года

*Об утверждении перечней видов работ
и мест для отбывания уголовных
наказаний лицами, осужденными к
обязательным и исправительным работам*

В целях создания необходимых условий для исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ на территории Суоярвского городского поселения, в соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Суоярвского городского поселения,

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень мест (объектов) для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ на территории Суоярвского городского поселения (приложение № 1).
2. Утвердить перечень мест (объектов) для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, наказания в виде исправительных работ на территории Суоярвского городского поселения (приложение № 2).
3. Утвердить перечень видов обязательных работ (приложение № 3).
4. Руководителям предприятий, учреждений и организаций, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему постановлению, осуществить меры по трудоустройству осужденных к исправительным работам и обеспечению работой осужденных к обязательным работам в соответствии с приложением № 3 к настоящему Постановлению.
5. Признать утратившим силу постановление Администрации Суоярвского городского поселения № 359 от 20 ноября 2012 г. «Об определении перечня предприятий и учреждений для отбывания наказания осужденных к обязательным и исправительным работам».
6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы
Суоярвского городского поселения
Р.В. Петров**

*Приложение №1
к постановлению Администрации
Суоярвского городского поселения
от 05.06.2013 № 94*

**Перечень мест (объектов)
для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ на территории
Суоярвского городского поселения**

- Администрация Суоярвского городского поселения
(г. Суоярви, ул. Шельшакова, дом 6, каб. 25);
- МБУК «Культурно-досуговый центр Суоярвского городского поселения»
(г. Суоярви, ул. Гагарина, д. 15);
- ИП Воробьев А.А.
(г. Суоярви, ул. Ленина, д. 33, кв. 4)

*Приложение №2
к постановлению Администрации
Суоярвского городского поселения
от 05.06.2013 № 94*

**Перечень мест (объектов)
для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, наказания в виде
исправительных работ на территории Суоярвского городского поселения**

- Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Единство»
(г. Суоярви, ул. Суоярвское шоссе, д. 124);
- Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Реал»
(г. Суоярви, ул. Ленина, д. 30-б);
- Общество с ограниченной ответственностью «Управдом»
(г. Суоярви, ул. Тикиляйна, д. 9-а).

*Приложение №3
к постановлению Администрации
Суоярвского городского поселения
от 05.06.2013 № 94*

Перечень видов обязательных работ

1. Период зимней уборки (с 1 октября до 1 апреля):
 - сгребание и подметание снега с тротуаров, на дворовых территориях, придомовых и внутриквартальных проездах, удаление снежно-ледяных образований путем скалывания и перемещения уплотненного снега и льда в лотковой зоне дорог,
 - общая очистка дворовых территорий после окончания таяния снега, сбор и удаление мусора, оставшегося снега и льда, общестроительные, слесарные, сантехнические, погрузочно-разгрузочные работы, уборка помещений, благоустроительные работы.
2. Период летней уборки (с 1 апреля до 1 октября):
 - очистка газонов от веток, листьев и песка, косьба травы;
 - зачистка лотковой зоны и тротуаров, удаление смета;

- очистка от грязи, мойка перильных ограждений, мостов и путепроводов;
- очистка от мусора и мойка урн;
- очистка от мусора территорий контейнерных площадок, мойка мусорных контейнеров;
- поддержание санитарного состояния (уборка) мемориалов, обелисков и памятников военной истории, городских кладбищ и захоронений;
- погрузочно-разгрузочные работы, уборка помещений, благоустроительные работы.

3. Круглогодичный период (с 1 января по 31 декабря):

- погрузка крупногабаритных отходов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 115 от 05 июля 2013 г.

*Об определении перечня должностных лиц,
уполномоченных составлять протоколы
об административных правонарушениях*

На основании статьи 8 Закона Республики Карелия от 18.12.2012 N1659-ЗРК "Об административных комиссиях в Республике Карелия и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Карелия", в соответствии с Уставом муниципального образования «Суоярвское городское поселение»

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить перечень должностных лиц Администрации Суоярвского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом «г» части 1 статьи 7.4 Закона Республики Карелия от 15.05.2008 N 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях» согласно приложению.

2. Управляющему делами Администрации Суоярвского городского поселения (*М.С.Хлопкина*) опубликовать настоящее постановление в газете «Суоярвский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суоярвское городское поселение».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы
Суоярвского городского поселения
Р.В. Петров**

Городской ВЕСТНИК

Приложение

к постановлению Администрации

Суоярвского городского поселения

от 05.07.2013 № 115

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Администрации Суоярвского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом "г" части 1 статьи 7.4 Закона Республики Карелия от 15.05.2008 N 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях»

Должностное лицо Администрации Суоярвского городского поселения уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях	Административные правонарушения, предусмотренные пунктом «г» части 1 статьи 7.4 Закона Республики Карелия от 15.05.2008 N 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях» (далее – Закон), о совершении которых должностное лицо Администрации Суоярвского городского поселения уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях
Первый заместитель главы администрации Суоярвского городского поселения по экономике и жилищно-коммунальному хозяйству	Статьи 2.9, 2.14, 2.23 Закона
Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, управлению муниципальным имуществом, градостроительства и архитектуры	Статьи 2.3, 2.5, 2.6, 2.9, 2.14, 2.15, 2.23 Закона
Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, управлению муниципальным имуществом, градостроительства и архитектуры	Статьи 2.3, 2.5, 2.6, 2.9, 2.14, 2.15, 2.23 Закона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 133 от 02 августа 2013 г.

*Об определении гарантирующей организации
в сфере водоотведения на территории
Суоярвского городского поселения*

В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 7 декабря 2011 г. N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и обеспечения бесперебойного водоотведения в границах поселения

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить на территории Суоярвского городского поселения для централизованной системы водоотведения гарантирующую организацию.
2. Наделить ООО «Канализационная сеть», осуществляющее водоотведение от населения, предприятий и учреждений в пределах Суоярвского городского поселения, статусом гарантирующей организации.

3. Определить, что зоной деятельности гарантирующей организации является территория муниципального образования «Суоярвское городское поселение».

4. Директору ООО «Канализационная сеть»:

4.1. В своей деятельности руководствоваться федеральным законом от 07 декабря 2011 г. №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

4.2. Обеспечить водоотведение абонентов, присоединенных в установленном порядке к централизованным системам водоотведения.

4.3. Заключить договоры, необходимые для обеспечения надежного и бесперебойного водоотведения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела ЖКХ, управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству (*Гиль Ю.А.*).

6. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 16 июля 2013 г. и подлежит размещению на официальном сайте администрации Суоярвского городского поселения в сети Интернет.

**Исполняющий обязанности Главы
Суоярвского городского поселения
Р.В. Петров**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 137 от 08 августа 2013 г.

Об утверждении лимитов на водоотведение в 2013 году

В соответствии с пунктом 58 Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1999 года N 167,

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2013 год предельные объемы (лимиты) сброса сточных вод в систему водоотведения Общества с ограниченной ответственностью «Канализационная сеть» для бюджетных и прочих потребителей Суоярвского городского поселения согласно приложению.

2. Рекомендовать ООО "Канализационная сеть" (*С.А. Корчагин*):

2.1. Прием сточных вод от потребителей осуществлять в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

2.2. В целях повышения качества оказания услуг по водоотведению обеспечить контроль над объемами сброса сточных вод в существующую систему водоотведения. К потребителям, допуска-

ющим нарушение установленных лимитов, применять меры, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

3. Управляющему делами Администрации Суоярвского городского поселения (*М.С. Хлопкина*) опубликовать настоящее постановление в газете «Суоярвский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Суоярвское городское поселение».

4. С 16 июля 2013 года признать утратившим силу Постановление администрации Суоярвского городского поселения №116 от 10 июля 2013 года «Об утверждении лимитов на водоотведение в 2013 году для ООО «Петр Великий».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
первого заместителя Главы администрации
по экономике и ЖКХ
А.В. Судаков**

*Приложение
к постановлению
Администрации
Суоярвского городского поселения
от 08.08.2013 № 137*

**Предельные объемы (лимиты) сброса сточных вод в систему водоотведения
ООО «Канализационная сеть» для организаций г. Суоярви на 2013 год**

№ п/п	Наименование организации	Лимит 2013 года (с 01.02.2013) (кб.м.)
1	Администрация муниципального образования «Суоярвский район»	1088
2	МДОУ Детский сад №2 «Березка»	1015
3	МДОУ Детский сад №5 «Радуга»	1103
4	МДОУ Детский сад №7 «Родничок»	1515
5	МДОУ ДО детей Суоярвская спортивная школа	2693
6	МОУ ДОД ДШИ г.Суоярви (вместе с Космосом)	134
7	МОУ «Кайпинская школа»	271
8	МОУ «Средняя школа»	2532
9	МУК «Централизованная библиотечная система»	9,50
10	МБУК «Культурно-досуговый центр Суоярвского городского поселения	80
11	ГБУЗ РК «Суоярвская центральная больница»	10990,97
12	МУ «КСЦОН»	101,15
13	Служба в г.Суоярви ФСБ	35282,18
14	Служба судебных приставов по РК	48
15	Управление судебного департамента в РК	84
16	Управление Федерального казначейства по РК	60

№ п/п	Наименование организации	Лимит 2013 года (с 01.02.2013) (кб.м.)
17	ГУ Управление Пенсионного фонда РФ в Суоярвском районе РК	24
18	ГУ Управление Пенсионного фонда РФ в Суоярвском районе РК ул. Ленина, 37	60
19	ГБОУ НПО РК «Профессиональное училище №6»	856
20	Государственный правовой комитет РК	10,80
21	ЗАО «Запкареллес»	1632
22	ИП Наджиби Зариф Факирахмад	175,68
23	ИП Баранов (ул.Ленина, 30а; ул.Кайманова, 1)	348
24	ИП «Марков»	103,20
25	ИП «Степанова»	132
26	ТОО «Айно»	96
27	ООО «Аптеки Карелии»	36
28	ООО «Ридан»	60
29	ООО «Северный Союз»	48
30	ОАО «РЖД»	80439,20
31	Суоярвское РАЙПО	180
32	Общественная организация Суоярвская поместная Церковь ХВЕ г.Суоярви	144
33	ИП Нур Ахмад	18
34	ИП Шестаков А.В.	120
35	ИП Медведева Б.Ж.	12
36	ООО «Ника плюс»	48
37	ИП Новосельцев В.Ф.	586,8
38	ЧП Паксашвили	24
39	ГКУ «Центр занятости населения Суоярвского района»	36
40	ИП Келкка Т.В.	12
41	ОАО «Россельхозбанк»	60
42	ИП Воробьев	249,78
43	ЧП Шестакова Н.В.	36
44	ЗАО «Тандер»	709,20
45	ИП Судакова	25,60
46	ЗАО «Дикси-Петербург»	2351
47	ООО «Регул»	72
48	ЗАО «Тандер»	2546,40
49	ИП Семенов Д.А.	66
50	ИП Волчанская С.С.	12
	ИТОГО	148336,46

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****№ 151 от 04 сентября 2013 г.**

*Об утверждении Административного регламента
Администрации Суоярвского городского поселения
по исполнению муниципальной функции «Осуществление
муниципального жилищного контроля»*

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, пп.6 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Суоярвского городского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» (прилагается).
2. Управление делами (*М.С. Хлопкина*) опубликовать настоящее постановление в информационно-нормативной газете «Городской вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
первого заместителя Главы администрации
по экономике и ЖКХ
А.В. Судаков**

УТВЕРЖДЕН

*постановлением Администрации
Суоярвского городского поселения
от 04.09.2013 № 151*

**Административный регламент
Администрации Суоярвского городского поселения
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Администрации Суоярвского городского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, а также муниципальными нормативными правовыми актами Суоярвского городского поселения.

1.2. Регламент определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий).

1.3. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального жилищного контроля».

1.4. Муниципальная функция «Осуществление муниципального жилищного контроля» (далее – муниципальная функция) исполняется Администрацией Суоярвского городского поселения в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства, управления муниципальным имуществом, архитектуры и градостроительства (далее - Отдел).

При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие Администрации Суоярвского городского поселения с Государственной жилищной инспекцией Республики Карелия, прокуратурой Суоярвского района и представителями экспертных организаций по согласованию.

1.5. Исполнение муниципальной функции на территории Суоярвского городского поселения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Законом Республики Карелия от 28.11.2012 № 1647-ЗРК «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Республики Карелия».

1.6. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Республики Карелия в области жилищных отношений, а также муниципальными нормативными правовыми актами Суоярвского городского поселения (далее – обязательные требования), в том числе:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170;
- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491;
- Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25;
- Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354;
- Правилами благоустройства и содержания территории Суоярвского городского поселения, утвержденными решением Совета Суоярвского городского поселения XXXI сессии II созыва № 215 от 16.05.2013 г.

1.7. При исполнении муниципальной функции ответственные должностные лица администрации Суоярвского городского поселения:

1.7.1. Имеют право:

- 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;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Суоярвского городского поселения 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, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;
- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в

Городской ВЕСТНИК

шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о составлении протоколов об административных правонарушениях;

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

- обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, 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.

1.7.2. Обязаны:

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

- выявлять, предупреждать и пресекать нарушения действующего законодательства в пределах своей компетенции;

- обеспечивать объективность и достоверность результатов проводимых проверок;

- разъяснять права и обязанности юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, гражданам, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному жилищному контролю;

- выдавать предписания (приложение № 1 к настоящему Регламенту) об устранении нарушений по результатам осуществления муниципального жилищного контроля руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, а также гражданам;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок (приложение № 2 к настоящему Регламенту) с обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, а также граждан;

- направлять материалы проверок в органы государственного жилищного надзора для рассмотрения и принятия мер;

- готовить необходимые отчеты и информацию об осуществлении муниципального жилищного контроля, проводить мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля на территории Суоярвского городского поселения;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина эксплуатация ими многоквартирных домов, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

- довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:

1.8.1. Имеют право:

- требовать ознакомления с результатами проведенной проверки;

- требовать предъявления копии распоряжения Администрации Суоярвского городского поселения, на основании которого осуществляется проверка.

1.8.2. Обязаны:

- юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставить должностным лицам администрации Суоярвского городского поселения возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке надзорных органов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- 1.9.1. вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

- 1.9.2. выдача предписания об устранении нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

1.9.3. направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;
- в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции проводятся в Отделе.

Место нахождения: 186870, г.Суоярви, ул.Шельшакова, д.6, каб.26.

График работы Отдела:

понедельник-четверг: с 08:30 до 17:00 часов;

пятница: с 08:30 до 16:45 часов;

обеденный перерыв: с 12:45 до 14:00 часов.

Выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы Администрации Суоярвского городского поселения сокращается на 1 час.

Телефон: (814-57) 51849.

Адрес электронной почты: suo_gp@onego.ru

Адрес Интернет-сайта Администрации Суоярвского городского поселения:

www.suojarvi-gp.ucoz.ru.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения муниципальной функции проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на стенде Отдела и на официальном сайте Администрации Суоярвского городского поселения в сети Интернет.

Информирование о процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется специалистами Отдела в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи и информационных систем общего пользования ежедневно.

При ответах на обращения специалист Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. Продолжительность личного приема для проведения консультации в Отделе не должна превышать 20 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, заинтересованному лицу может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (плановой и внеплановой), не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Суоярвского городского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- издание распоряжения Администрации Суоярвского городского поселения о проведении проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки;
- проведение плановой проверки и оформление ее результатов;
- проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов.

3.3. Планирование проверок.

3.3.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План проверки) является истечение одного года со дня:

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Проект Плана проверки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муници-

Городской ВЕСТНИК

пального контроля» составляется должностным лицом Администрации Суоярвского городского поселения, ответственным за подготовку Плана проверки, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Суоярвского района.

3.3.3. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана проверки с учетом предложений прокуратуры Суоярвского района, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана проверки, и представляет его на утверждение главе Суоярвского городского поселения.

3.3.4. Утвержденный План проверки направляется в прокуратуру Суоярвского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.5. Ответственные за подготовку Плана проверки должностные лица в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана проверки на официальном сайте Суоярвского городского поселения в сети Интернет.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является План проверки.

3.4. Издание распоряжения Администрации Суоярвского городского поселения о проведении проверки.

3.4.1. Основанием для исполнения административной процедуры являются:

- наступление определенного этапа Плана проверок;
- наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации Суоярвского городского поселения (далее — распоряжение о проведении проверки), оформленного в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту.

3.4.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченных должностных лиц;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении которых проводится проверка, место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

В случае проведения плановой проверки приказ о проведении проверки принимается в соответствии с Планом проверки, не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения.

В случае проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.7.2 настоящего Регламента, приказ о проведении проверки издается в день наступления данных оснований.

В случае проведения внеплановой проверки по прочим основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом, приказ о проведении внеплановой выездной проверки издается не позднее трех рабочих дней до дня проведения внеплановой проверки.

3.5. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверок.

3.5.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.2. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным должностным лицом, осуществляющим проверку, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (почтой, телефонной или факсимильной связью, по сети Интернет), за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 3 пункта 3.7.2 настоящего Регламента.

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

3.6. Проведение плановой проверки и оформление ее результатов.

3.6.1. Проведение плановой проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом или уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки требований действующего законодательства.

3.6.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.6.3. Заверенная оттиском печати Администрации Суоярвского городского поселения копия распоряжения о проведении проверки предъявляется уполномоченным должностным лицом руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю одновременно со служебным удостоверением.

3.6.4. В отношении лиц, на которых распространяются требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля» плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки:

• предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, и связанные с исполнением ими обязательных требований и исполнением предписаний и постановлений органов государственного жилищного надзора, Администрации Суоярвского городского поселения;

• предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.6.5. По результатам проведенной уполномоченными должностными лицами проверки непосредственно после её завершения составляется акт проверки (далее — акт) в двух экземплярах согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений жилищного законодательства и (или) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, а также указываются:

- дата, время и место его составления;
- наименование органа муниципального жилищного контроля, уполномоченного проводить проверку;
- дата и номер приказа о проведении проверки, на основании которого проведена проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, допустивших совершение этих нарушений;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

Один экземпляр акта 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.

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, акт направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Второй экземпляр акта с приложениями подлежит хранению в Отделе.

В случае обнаружения факта несоблюдения обязательных требований выдается предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.

В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, проверяемому лицу вместе с актом вручается уведомление (приложение № 5 к настоящему Регламенту) о необходимости прибыть в орган государственного жилищного надзора, осуществляющий государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям, для проведения мероприятий по осуществлению государственного жилищного надзора.

В случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом РФ об административных правонарушениях, или выявления нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступления, копия акта вместе с другими материалами проверки направляется в уполномоченные органы.

3.7. Проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов.

3.7.1. Проведение внеплановой проверки осуществляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимате-

лей и граждан требований действующего законодательства.

3.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в Администрацию Суоярвского городского поселения 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);

- поступление в Администрацию Суоярвского городского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.7.3. Внеплановая выездная проверка в отношении лиц, на которых распространяются требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.7.2 настоящего Регламента только после согласования с прокуратурой Суоярвского района.

3.7.4. Внеплановая проверка по иным, указанным в пункте 3.7.2 настоящего Регламента основаниям, проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.7.5. Внеплановая проверка в отношении лиц, на которых распространяются требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.7.6. При проведении внеплановой проверки в отношении лиц, на которых не распространяются требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предварительного согласования с органами прокуратуры не требуется.

3.7.7. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения уполномоченное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Суоярвского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченное должностное лицо вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Суоярвского района о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю посредством направления документов в прокуратуру Суоярвского района в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В отношении лиц, на которых не распространяются требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проверки проводятся в установленном в приказе о проведении проверки время по месту нахождения жилых и (или) нежилых помещений муниципального жилищного фонда в присутствии проверяемого лица.

По результатам проведенной проверки составляется акт проверки (приложение № 2 к Административному регламенту) в двух экземплярах, в порядке, предусмотренном в пункте 3.6.5 настоящего Регламента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Ответственным за исполнение муниципальной функции является первый заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ.

4.2. Текущий, плановый и внеплановый контроль за совершением действий и принятием решений при исполнении муниципальной функции осуществляется начальником Отдел Администрации Суоярвского городского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальных нормативных правовых актов Суоярвского городского поселения.

Плановый контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по плану, утверждаемому начальником Отдела в январе текущего года, но не менее 2 раз в календарном году.

4.2.3. Внеплановый контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется путем проведения внеплановых проверок по обращениям юридических и физических лиц.

4.3. Муниципальные жилищные инспекторы, специалисты, должностные лица Администрации Суоярвского городского поселения при исполнении муниципальной функции руководствуются положениями настоящего Регламента и несут персональную ответственность за несоблюдение установленных административных процедур и сроков.

4.4. Ответственность муниципальных жилищных инспекторов, специалистов, должностных лиц Администрации Суоярвского городского поселения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его уполномоченных должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Карелия, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения функции муниципального жилищного контроля (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Суоярвского городского поселения, а также ее должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой (претензией) в письменной форме в Администрацию Суоярвского городского поселения, а также устное обращение с жалобой (претензией) о нарушении порядка исполнения муниципальной функции, определенного настоящим Регламентом.

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Администрации Суоярвского городского поселения.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Администрация Суоярвского городского поселения направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается Главой Суоярвского городского поселения или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Администрации Суоярвского городского поселения, а также иные сведения, которые считает необходимым изложить заинтересованное лицо;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заинтересованного лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Админи-

Городской ВЕСТНИК

страции Суоярвского городского поселения, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Администрации Суоярвского городского поселения, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ;

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Администрация Суоярвского городского поселения вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению. Администрация Суоярвского городского поселения в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Администрации Суоярвского городского поселения является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Приложение № 1

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского городского поселения

по исполнению муниципальной функции

«Осуществление муниципального жилищного контроля»

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений по результатам осуществления муниципального жилищного контроля

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля мною, _____
(Ф.И.О., должность)

проведена проверка соблюдения требований _____
(указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)

на объекте: _____

по адресу: _____

В объекте осуществляет деятельность _____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____
(указать муниципальный нормативный правовой акт Суоярвского городского поселения)

ОБЯЗЫВАЮ _____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

Устранить допущенное нарушение в срок до « ____ » _____ 20__ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в Администрацию Суоярвского городского поселения по адресу: _____

Предписание вручено: _____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ года

_____ (личная подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту
Администрации Суоярвского городского поселения
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного контроля»

Администрация Суоярвского городского поселения

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(место составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя, гражданина
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ г.
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица)

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 муниципального жилищного контроля)

С копией 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 лица (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)

Городской ВЕСТНИК

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 жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, 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, физического лица, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

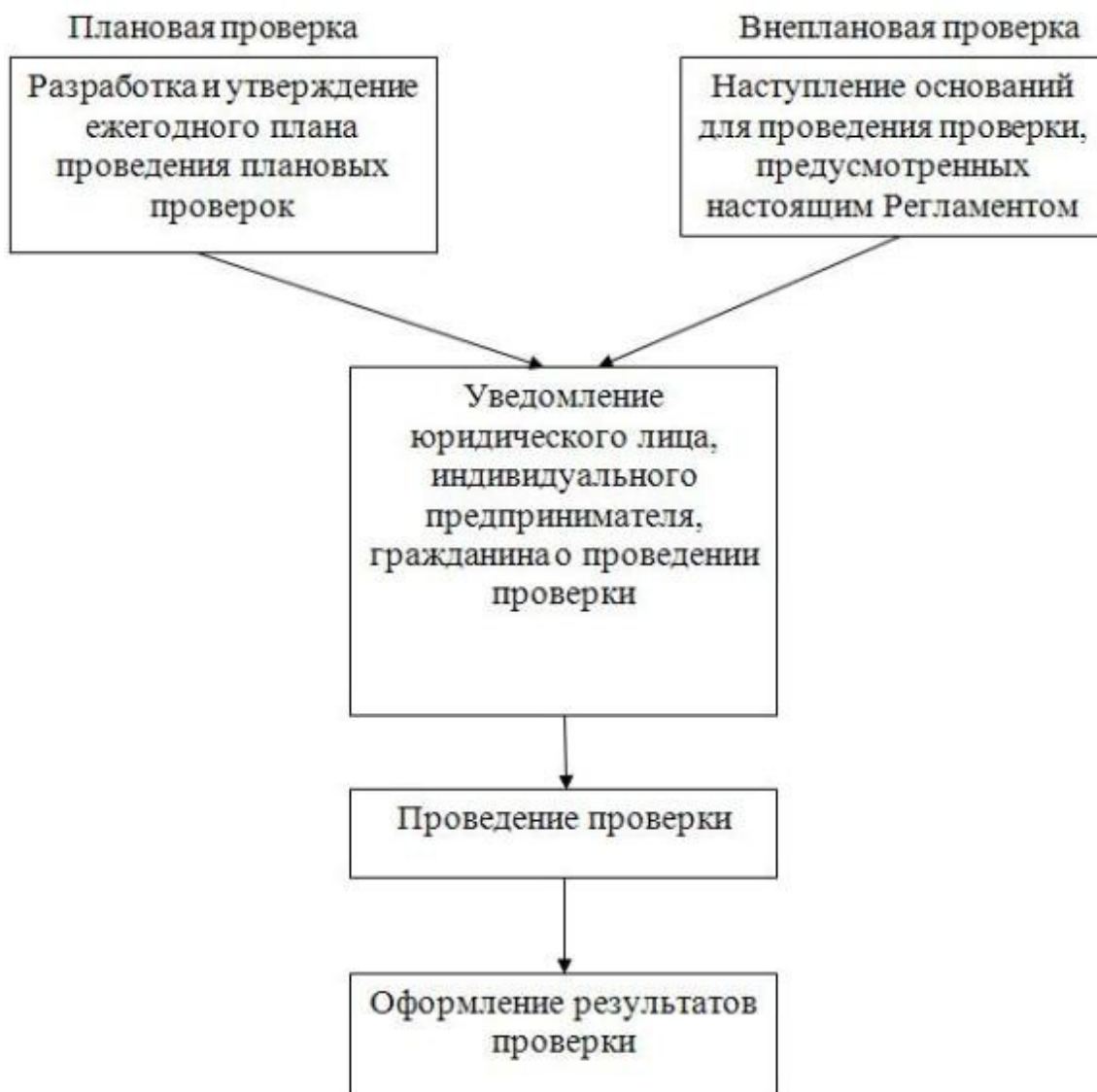
(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Администрации Суоярвского городского поселения
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного контроля»

Блок-схема исполнения муниципальной функции



Приложение № 4
к Административному регламенту
Администрации Суоярвского городского поселения
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного контроля»

Республика Карелия
Администрация Суоярвского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

о проведении проверки _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя от «__» _____ 20__ года № _____

1. Провести проверку в отношении

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

Городской ВЕСТНИК

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, должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: _____
(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

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

* При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы;

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение требований, установленных нормами и стандартами, действующими в жилищной сфере;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

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

б) по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.

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 проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

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

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

МП _____ (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
Администрации Суоярвского городского поселения
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного контроля»

Корешок к уведомлению № _____

Кому: _____
(наименование лица)

_____ (юридический адрес)

Дата вызова: « ____ » _____ 20 ____ г. Время _____ час.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Кому: _____
(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, прошу Вас (или вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

_____ (наименование территориального федерального органа жилищного надзора)

« ____ » _____ 20 ____ г. к _____ часам по адресу: _____

для проведения мероприятий по осуществлению государственного жилищного надзора.

При себе необходимо иметь: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и адресом места нахождения; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов протокол может быть составлен и в его отсутствие (пункт 4 распоряжения Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

_____ (должность, Ф. И. О. муниципального жилищного инспектора)

_____ (подпись)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****№ 152 от 04 сентября 2013 г.**

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010526:175 по улице Победы, в районе дома № 38А г.Суоярви

На основании обращения Балафендиева Надира Уружбековича от 02.08.2013 г. проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010526:175 по улице Победы, в районе дома № 38А г.Суоярви, площадью 1500 кв.м. — «отдельно стоящие и встроено-пристроенные с ограничением времени работы объекты торговли продовольственными и промышленными товарами с площадью торгового зала не более 100 кв.м.».

По результатам публичных слушаний от 20.08.2013 г., учитывая предоставленную администрацией Суоярвского городского поселения документацию, заключение о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010526:175 по улице Победы, в районе дома № 38А г.Суоярви, площадью 1500 кв.м. — «отдельно стоящие и встроено-пристроенные с ограничением времени работы объекты торговли продовольственными и промышленными товарами с площадью торгового зала не более 100 кв.м.».

Испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010526:175 по улице Победы, в районе дома № 38А г.Суоярви, площадью 1500 кв.м., соответствует техническим и градостроительным регламентам, установленным для территориальной зоны Ж1 — зона застройки индивидуальными жилыми домами.

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Суоярвского городского поселения, утвержденными решением Совета Суоярвского городского поселения 27 сессии 2 созыва № 199 от 13.12.12 г.

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010526:175 по улице Победы, в районе дома № 38А г.Суоярви, площадью 1500 кв.м. — «отдельно стоящие и встроено-пристроенные с ограничением времени работы объекты торговли продовольственными и промышленными товарами с площадью торгового зала не более 100 кв.м.».

2. Заявителю обратиться в орган кадастрового учета для получения кадастрового паспорта земельного участка с учетом внесения изменений в дополнительные сведения о земельном участке, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационно-нормативной газете «Городской вестник» и размещению на официальном Интернет-сайте Суоярвского городского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел ЖКХ, управления муниципальным имуществом, архитектуры и градостроительства (Ю.А.Гиль).

**Исполняющий обязанности
первого заместителя Главы администрации
по экономике и ЖКХ
А.В. Судаков**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 153 от 04 сентября 2013 г.

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010521:211 по улице Победы, д.17 г.Суоярви

На основании обращения Индивидуального предпринимателя Шестакова Андрея Валерьевича от 02.08.2013 г. проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010521:211 по улице Победы, д.17 г.Суоярви, площадью 220 кв.м. – «отдельно стоящие и встроено-пристроенные объекты торговли продовольственными и промышленными товарами».

По результатам публичных слушаний от 20.08.2013 г., учитывая предоставленную администрацией Суоярвского городского поселения документацию, заключение о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010521:211 по улице Победы, д.17 г.Суоярви, площадью 220 кв.м. — «отдельно стоящие и встроено-пристроенные объекты торговли продовольственными и промышленными товарами».

Испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010521:211 по улице Победы, д.17 г.Суоярви, площадью 220 кв.м., соответствует техническим и градостроительным регламентам, установленным для территориальной зоны О1 — зона делового, общественного и коммерческого назначения.

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Суоярвского городского поселения, утвержденными решением Совета Суоярвского городского поселения 27 сессии 2 созыва № 199 от 13.12.12 г.

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 10:16:0010521:211 по улице Победы, д.17 г.Суоярви, площадью 220 кв.м. — «отдельно стоящие и встроено-пристроенные объекты торговли продовольственными и промышленными товарами».

2. Заявителю обратиться в орган кадастрового учета для получения кадастрового паспорта земельного участка с учетом внесения изменений в дополнительные сведения о земельном участке, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационно-нормативной газете «Городской вестник» и размещению на официальном Интернет-сайте Суоярвского городского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел ЖКХ, управления муниципальным имуществом, архитектуры и градостроительства (Ю.А.Гиль).

**Исполняющий обязанности
первого заместителя Главы администрации
по экономике и ЖКХ
А.В. Судаков**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 154 от 04 сентября 2013 г.

*Об изменении вида разрешенного использования
объекта капитального строительства*

Рассмотрев обращение Шалаевой Елены Владимировны от 18.07.13 г. № 81 об изменении вида разрешенного использования объекта капитального строительства, расположенного по адресу: г. Суоярви, ул. Октябрьская, д.30, на основании ст. 37 Градостроительного Кодекса РФ, руководствуясь Положением о публичных слушаниях в МО «Суоярвское городское поселение», принимая во внимание результаты публичных слушаний 20.08.13 г.,

Администрация Суоярвского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить вид разрешенного использования объекта капитального строительства, расположенного по адресу: г. Суоярви, ул. Октябрьская, д.30, с вида разрешенного использования «Многоквартирный жилой дом» на другой вид разрешенного использования «Индивидуальный жилой дом».
2. Заявителю обеспечить внесение изменений в сведения государственного кадастра объектов недвижимости об объекте капитального строительства в установленном законодательством порядке.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационно-нормативной газете «Городской вестник» и размещению на официальном Интернет-сайте Суоярвского городского поселения.

**Исполняющий обязанности
первого заместителя Главы администрации
по экономике и ЖКХ
А.В. Судаков**