



ВЕСТНИК

**Совета и администрации
Приволжского муниципального
района**

Информационный бюллетень

официальное издание муниципальных нормативных правовых актов
Совета и администрации Приволжского муниципального района

№ 65 (Дата выпуска – 26.12.2014 года)

Тираж – 30 экз. Цена – бесплатно

Информационный бюллетень
официальное издание муниципальных правовых актов Совета
и администрации Приволжского муниципального района

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страниц
СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
От 25.12.2014 №94	Решение: О внесении изменений и дополнений в решение Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013 № 94 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».	2-9
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
От 24.12.2014 №1307-п	Постановление: О введении на территории Приволжского муниципального района режима повышенной готовности Приволжского районного звена Ивановской областной подсистемы РСЧС.	10-11
От 24.12.2014 №1308-п	Постановление: О введении на территории Приволжского муниципального района особого противопожарного режима	12-13
От 24.12.2014 №1309-п	Постановление: Об утверждении порядка предоставления и исполнения в 2014 году субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области».	14-20
От 26.12.2014 №1325-п	Постановление: Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приволжского муниципального района	21-41

Адрес: 155550 г. Приволжск, пер. Коминтерновский дом 2, Администрация Приволжского муниципального района, тел. 8(49339) 3-26-62 Зимина А.Н.



СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2014 г

№ 94

г. Приволжск

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013 № 94 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Приволжского муниципального района, Положением о бюджетном процессе в Приволжском муниципальном районе, утвержденным Решением Совета Приволжского муниципального района от 22.11.2011 № 122 и в целях регулирования бюджетных правоотношений Совет Приволжского муниципального района

РЕШИЛ:

Внести следующие изменения в Решение Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013 № 94 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»:

1.В пункте 1.подпункта 1.1.

на 2014 год:

По строке «-общий объем доходов бюджета Приволжского муниципального района в сумме» на 2014 год цифру «940 442,74» заменить цифрой «937 485,77»;

По строке «-общий объем расходов бюджета Приволжского муниципального района в сумме» на 2014 год цифру «960 980,92» заменить цифрой «956 475,31»

По строке «дефицит бюджета Приволжского муниципального района в сумме» на 2014 год цифру «20 522,58» заменить цифрой «18 989,54».

1.2 В приложении № 1 к решению Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013г. № 94 «Доходы бюджета Приволжского муниципального района по кодам классификации доходов бюджета на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

По строке «000 1 00 00000 00 0000 000 Налоговые и неналоговые доходы» по графе «2014год» цифру «92281,30» заменить цифрой «92693,55»;

По строке «000 1 01 00000 00 0000 000 Налоги на прибыль. Доходы» по графе «2014год» цифру «46088,50» заменить цифрой «46098,50»;

По строке «182 1 01 02000 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц» по графе «2014год» цифру «46088,50» заменить цифрой «46098,50»;

По строке «182 1 01 02040 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации» по графе «2014год» цифру «308,50» заменить цифрой «318,50»;

По строке «000 1 05 00000 00 0000 000 Налоги на совокупный доход» по графе «2014год» цифру «9276,50» заменить цифрой «9316,50»;

По строке «182 1 05 02000 02 0000 110Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности» по графе «2014год» цифру «9109,80»заменить цифрой «9149,80»;

По строке «000 1 11 00000 00 0000 000 Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности» по графе «2014год» цифру «7125,82» заменить цифрой «7177,82»;

По строке «303 1 11 05013 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположенных в

границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» по графе «2014год» цифру «6393,00» заменить цифрой «6445,00»;
По строке «000 1 13 00000 00 0000 000 Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства» по графе «2014год» цифру «13806,00» заменить цифрой «14089,00»;
По строке «073 1 13 01995 05 0000 130 Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов» по графе «2014год» цифру «13748,7» заменить цифрой «14031,70»;
По строке «000 1 16 00000 00 0000 000 Штрафы, санкции, возмещение ущерба» по графе «2014год» цифру «1484,01» заменить цифрой «1511,26»;
По строке «000 2 00 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления» по графе «2014год» цифру «848177,04» заменить цифрой «844792,22»;
По строке «092 2 02 02000 00 0000 151 Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» по графе «2014год» цифру «596408,82» заменить цифрой «593339,26»;
По строке «092 2 02 02077 05 0000 151 Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности» по графе «2014год» цифру «401386,39» заменить цифрой «398316,83»;
По строке «092 2 02 04000 00 0000 151 Другие межбюджетные трансферты» по графе «2014год» цифру «92754,44» заменить цифрой «92439,18»;
По строке «092 2 02 04014 05 0000 151 Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» по графе «2014год» цифру «86753,44» заменить цифрой «86438,18».
По строке «Всего доходов» по графе «2014год» цифру «940458,34» заменить цифрой «937485,77».

1.3 В приложении №3 к решению Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013 № 94 «Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»:

По строке «092 01 00 00 00 00 0000 000 Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов» по графе «2014» цифру «20522,58» заменить цифрой «18989,54»;
По строке «092 01 05 00 00 00 0000 000 Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» по графе «2014» цифру «27962,94» заменить цифрой «26429,90»;
По строке «092 01 05 00 00 00 0000 500 Увеличение остатков средств бюджетов» по графе «2014» цифру «955017,98» заменить цифрой «952045,41»;
По строке «092 01 05 02 00 00 0000 500 Увеличение прочих остатков средств бюджетов» по графе «2014» цифру «955017,98» заменить цифрой «952045,41»;
По строке «092 01 05 02 01 00 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов» по графе «2014» цифру «955017,98» заменить цифрой «952045,41»;
По строке «092 01 05 02 01 05 0000 510 Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов» по графе «2014» цифру «955017,98» заменить цифрой «952045,41»;
По строке «092 01 05 00 00 00 0000 600 Уменьшение остатков средств бюджетов» по графе «2014» цифру «982980,92» заменить цифрой «978475,31»;
По строке «092 01 05 02 00 00 0000 600 Уменьшение прочих остатков средств бюджетов» по графе «2014» цифру «982980,92» заменить цифрой «978475,31»;
По строке «092 01 05 02 01 00 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов» по графе «2014» цифру «982980,92» заменить цифрой «978475,31»;
По строке «092 01 05 02 01 05 0000 610 Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов» по графе «2014» цифру «982980,92» заменить цифрой «978475,31»;

1.4 В приложении №5 к решению Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013 № 94 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 4090150 100» по графе «2014год» цифру «23797,14» заменить цифрой «23805,04»;
По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4090150 200» по графе «2014год» цифру «7462,80» заменить цифрой «7444,50»;
По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии

с заключёнными соглашениями. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 4090151 100» по графе «2014год» цифру «7606,71» заменить цифрой «7622,98»;

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4090151 200» по графе «2014год» цифру «763,63» заменить цифрой «748,63»;

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями.(Иные бюджетные ассигнования) 4090151 800» по графе «2014год» цифру «1,63» заменить цифрой «0,00»;

По строке «Обеспечение выполнения функций муниципального казённого учреждения "Управление делами Администрации Приволжского муниципального района", в рамках непрограммных направлений деятельности. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4190192 200» по графе «2014год» цифру «2794,29» заменить цифрой «1714,83»;

По строке «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4192092 200» по графе «2014год» цифру «160,00» заменить цифрой «139,00»;

По строке «Расходы на оформление земельных отношений. Оплата государственной пошлины при обращении в суды, в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4192094 200» по графе «2014год» цифру «316,27» заменить цифрой «312,67»;

По строке «Расходы на оформление земельных отношений. Оплата государственной пошлины при обращении в суды, в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) 4192094 800» по графе «2014год» цифру «95,43» заменить цифрой «99,03»;

По строке «Представительские расходы на прием иностранных делегаций, уполномоченных лиц и других делегаций, проведение выездных совещаний и семинаров в рамках межмуниципального сотрудничества, в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4192095 200» по графе «2014год» цифру «60,38» заменить цифрой «70,78»;

По строке «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления . Передача(исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями.(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4192192 200 » по графе «2014год» цифру «730,00» заменить цифрой «680,00»;

После строки «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления . Передача(исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями.(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4192192 200» по графе «2014 год» с цифрой «680,00», дополнить строкой следующего содержания:

- «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями.(Иные бюджетные ассигнования) 4192192 800» по графе «2014год» с цифрой «50,00»;

По строке «Оплата годовых членских взносов в Союз малых городов России и в Совет муниципальных образований в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Иные бюджетные ассигнования) 4199016 800» по графе «2014год» цифру «38,62» заменить цифрой «59,62»;

По строке «Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках непрограммных направлений деятельности(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4290010 200» по графе «2014год» цифру «165,00» заменить цифрой «164,01»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4290159 200» по графе «2014год» цифру «43223,98» заменить цифрой «43219,98»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Иные бюджетные ассигнования) 4290159 800» по графе «2014год» цифру «564,46» заменить цифрой «563,46»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений общего образования в рамках непрограммных направлений деятельности. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4290259 200» по графе «2014год» цифру «24340,61» заменить цифрой «24289,65»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений по другим вопросам в области образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 4290459 100» по графе «2014год» цифру «8826,16» заменить цифрой «8823,46»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений по другим вопросам в области образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4290459 200» по графе «2014год» цифру «2454,73» заменить цифрой «2457,43»;

По строке «Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в рамках непрограммных направлений деятельности (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 4298015 100» по графе «2014год» цифру «50388,76» заменить цифрой «50392,90»;

По строке «Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4298015 200» по графе «2014год» цифру «2385,14» заменить цифрой «2380,90»;

По строке «Позапное доведение средней заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области, в рамках непрограммных мероприятий учреждений культуры. Софинансирование расходов на позапное доведение средней заработной платы работникам культуры. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) 4390034 600» по графе «2014год» цифру «0,89» заменить цифрой «0,92»;

По строке «Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства, в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4692418 200» по графе «2014год» цифру «498,00» заменить цифрой «198,00»;

По строке «Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 4692413 200» по графе «2014год» цифру «4753,13» заменить цифрой «4671,75»;

По строке «Возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями. (Иные бюджетные ассигнования) 4696412 800» по графе «2014год» цифру «2300,00» заменить цифрой «2381,38»;

После строки «Текущее содержание инженерной защиты (дамбы, дренажные системы, водоперекачивающие станции) в рамках непрограммных направлений деятельности. Софинансирование районного бюджета. (Иные бюджетные ассигнования) 4696421 800» по графе «2014 год» с цифрой «35,61», дополнить строкой следующего содержания:

- «Мероприятия в области коммунального хозяйства. Организация обеспечения функционирования систем жизнеобеспечения в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями. (Иные бюджетные ассигнования) 4696422 800» по графе «2014год» с цифрой «0,34»;

По строке «Реализация мероприятий федеральной целевой программы "Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011 - 2018 годы)" в рамках непрограммных направлений деятельности. (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности) 5295110 400» по графе «2014год» цифру «381386,39» заменить цифрой «378316,83»

По строке «Итого» по графе «2014 год» цифру «960980,92» заменить цифрой «956475,31».

1.5 В приложении № 6 к решению Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2013№ 94 «Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»:

По строке «Администрация Приволжского муниципального района 303» по графе «2014год» цифру «688652,56» заменить цифрой «685283,34»;

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления, в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0104 4090150 200» по графе «2014год» цифру «6428,40» заменить цифрой «6418,00»;

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями.(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 303 0104 4090151 100» по графе «2014год» цифру «6113,82» заменить цифрой «6577,08»

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0104 4090151 200» по графе «2014год» цифру «1152,66» заменить цифрой «691,03»;

По строке «Обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями.(Иные бюджетные ассигнования)303 0104 4090151 800» по графе «2014год» цифру «1,63» заменить цифрой «0,00»;

По строке «Оплата годовых членских взносов в Союз малых городов России и в Совет муниципальных образований в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Иные бюджетные ассигнования)303 0113 4199016 800» по графе «2014год» цифру «38,62» заменить цифрой «59,62»;

По строке «Представительские расходы на прием иностранных делегаций, уполномоченных лиц и других делегаций, проведение выездных совещаний и семинаров в рамках межмуниципального сотрудничества, в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0113 4192095 200» по графе «2014год» цифру «60,38» заменить цифрой «70,78»;

По строке «Расходы на оформление земельных отношений. Оплата государственной пошлины при обращении в суды, в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления . (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0113 4192094 200» по графе «2014год» цифру «316,27» заменить цифрой «312,67»;

По строке «Расходы на оформление земельных отношений. Оплата государственной пошлины при обращении в суды, в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) 303 0113 4192094 800» по графе «2014год» цифру «95,43» заменить цифрой «99,03»;

По строке «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0113 4192092 200» по графе «2014год» цифру «160,00» заменить цифрой «139,00»;

По строке «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления . Передача(исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями.(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)303 0113 4192192 200 » по графе «2014год» цифру «730,00» заменить цифрой «680,00»;

После строки «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений

деятельности органов местного самоуправления . Передача(исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями.(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0113 4192192 200» по графе «2014 год» с цифрой «680,00», дополнить строкой следующего содержания:

- «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями.(Иные бюджетные ассигнования)303 0113 4192192 800» по графе «2014год» с цифрой «50,00»;

По строке «Реализация мероприятий федеральной целевой программы "Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011 - 2018 годы)" в рамках непрограммных направлений деятельности. (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)303 0412 5295110 400» по графе «2014год» цифру «381386,39» заменить цифрой «378316,83»

По строке «Возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями. (Иные бюджетные ассигнования) 303 0501 4696412 800» по графе «2014год» цифру «2300,00» заменить цифрой «2381,38»;

По строке «Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0501 4692413 200» по графе «2014год» цифру «4753,13» заменить цифрой «4671,75»;

После строки «Текущее содержание инженерной защиты (дамбы, дренажные системы, водоперекачивающие станции) в рамках непрограммных направлений деятельности. Софинансирование районного бюджета. (Иные бюджетные ассигнования)303 0502 4696421 800» по графе «2014 год» с цифрой «35,61», дополнить строкой следующего содержания:

- «Мероприятия в области коммунального хозяйства. Организация обеспечения функционирования систем жизнеобеспечения в рамках непрограммных направления деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в соответствии с заключёнными соглашениями. (Иные бюджетные ассигнования)303 0502 4696422 800» по графе «2014год» с цифрой «0,34»;

По строке «Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства, в рамках непрограммных направлений деятельности. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 303 0505 4692418 200» по графе «2014год» цифру «498,00» заменить цифрой «198,00»;

По строке «МКУ «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района 054» по графе «2014 год» цифру «26965,74» заменить цифрой «26965,77»;

По строке «Поэтапное доведение средней заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры Ивановской области, до средней заработной платы в Ивановской области, в рамках непрограммных мероприятий учреждений культуры. Софинансирование расходов на поэтапное доведение средней заработной платы работникам культуры. Передача (исполнение) осуществления части полномочий в муниципальный район в соответствии с заключёнными соглашениями. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)054 0801 4390034 600» по графе «2014год» цифру «0,89» заменить цифрой «0,92»;

По строке «Обеспечение функционирования представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 122 0103 4090190 200» по графе «2014год» цифру «340,33» заменить цифрой «339,42»;

По строке «Обеспечение функционирования представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления.(Иные бюджетные ассигнования) 122 0103 4090190 800» по графе «2014год» цифру «1,49» заменить цифрой «2,40»;

По строке «Муниципальное учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района 073» по графе «2014 год» цифру «222008,20» заменить цифрой «221951,24»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров,

работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)073 0701 4290159 200» по графе «2014год» цифру «43223,98» заменить цифрой «43219,98»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дошкольного образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Иные бюджетные ассигнования)073 0701 4290159 800» по графе «2014год» цифру «564,46» заменить цифрой «563,46»;

По строке «Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в рамках непрограммных направлений деятельности (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) 073 0702 4298015 100» по графе «2014год» цифру «50388,76» заменить цифрой «50392,90»;

По строке «Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)073 0702 4298015 200» по графе «2014год» цифру «2385,14» заменить цифрой «2380,90»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений общего образования в рамках непрограммных направлений деятельности. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)073 0702 4290259 200» по графе «2014год» цифру «24340,61» заменить цифрой «24289,65»;

По строке «Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках непрограммных направлений деятельности(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)073 0707 4290010 200» по графе «2014год» цифру «165,00» заменить цифрой «164,01»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений по другим вопросам в области образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)073 0709 4290459 100» по графе «2014год» цифру «8826,16» заменить цифрой «8823,46»;

По строке «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений по другим вопросам в области образования в рамках непрограммных направлений деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 073 0709 4290459 200» по графе «2014год» цифру «2454,73» заменить цифрой «2457,43»;

По строке «МКУ Управление делами администрации Приволжского муниципального района 304» по графе «2014год» цифру «12104,19» заменить цифрой «11024,73»;

По строке «Обеспечение выполнения функций муниципального казённого учреждения "Управление делами Администрации Приволжского муниципального района", в рамках непрограммных направлений деятельности. (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) 304 0113 4190192 200» по графе «2014год» цифру «2794,29» заменить цифрой «1714,83»;

По строке «Итого» по графе «2014 год» цифру «960980,92» заменить цифрой «956475,31».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
3. Данное решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

А.А. Замураев



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014 г.

№ 1307-п

О введении на территории Приволжского муниципального района режима повышенной готовности Приволжского районного звена Ивановской областной подсистемы РСЧС.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Постановлением администрации Ивановской области от 28.07.2004 № 84-па «Об утверждении Положения об Ивановской областной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», решением Приволжской районной комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности от 12.12.2014 № 26 администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях обеспечения защиты населения и территорий Приволжского муниципального района от чрезвычайных ситуаций, обеспечения жизнедеятельности населения и минимизации последствий от возможных чрезвычайных ситуаций, вызванных опасностью возникновения пожаров, ввести в период с 26.12.2014 г. по 11.01.2015 г. режим повышенной готовности Приволжского районного звена Ивановской областной подсистемы РСЧС.

2. Рекомендовать органам управления Приволжского районного звена Ивановской областной подсистемы РСЧС, главам администраций поселений Приволжского муниципального района, начальнику Приволжского гарнизона пожарной охраны, директорам предприятий и организаций:

- организовать работу подведомственных предприятий, организаций и учреждений в режиме повышенной готовности;
- уточнить план ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных возникновением пожаров на территории населенных пунктов Приволжского муниципального района,

особое внимание обратить на организацию управления, концентрацию необходимых сил и средств;

- определить места эвакуации людей и материальных ценностей в случае возникновения угрозы воздействия опасных факторов. Решить вопросы первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

- организовать взаимодействие с органами местного самоуправления Приволжского муниципального района, службами жизнеобеспечения, правоохранительными органами и другими организациями по профилактике и ликвидации чрезвычайной ситуации, вызванной возможными пожарами;

- обеспечить своевременное информирование главы администрации, председателя КЧС и ОПБ Приволжского муниципального района, об обстановке на территории Приволжского муниципального района;

- принять меры к первоочередному обеспечению техники и оборудования, задействованных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, вызванных возможными пожарами, необходимым количеством горюче-смазочных материалов и запасными частями;

- осуществлять непрерывный контроль за состоянием окружающей среды.

3. Отделу по делам ГО и ЧС через единую дежурно-диспетчерскую службу МКУ «Управление делами» обеспечить оперативный сбор информации о состоянии пожароопасной обстановки в населенных пунктах и лесах, доведения её до органов управления Ивановской областной подсистемой РСЧС, населения муниципального образования.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

5. Контроль за ходом выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, председателя КЧС и ОПБ района Носкову Е.Б

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В.Зобнин



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014 г.

№ 1308 -п

О введении на территории Приволжского муниципального района особого противопожарного режима

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях пожарной безопасности и организацией профилактических мероприятий при подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников», соглашением между Приволжским городским поселением и Приволжским муниципальным районом о передаче осуществления части полномочий № 1/2013 от 19.12.2013г. администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 26.12.2014 по 20.01.2015 года на территории Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения особый противопожарный режим;

2. Главам администраций городских и сельских поселений Приволжского муниципального района, начальнику отдела образования Калининной Е.В., начальнику отдела по делам молодежи, культуры и спорта Метельковой Л.Ю;

- организовать доведение информации о правилах пожарной безопасности в период подготовки и празднования новогодних и рождественских праздников и в зимний период до населения района;

- подготовить школы, детские сады и другие объекты, на которых планируется проведение праздничных мероприятий, обратив особое внимание на месторасположение елки, исполнение иллюминации, организацию дежурства добровольных пожарных формирований и их подготовленность к действиям в случае пожара, состояние путей эвакуации, наличие телефонной связи и средств пожаротушения, исправность систем оповещения;

- провести инструктивные совещания с руководителями и организаторами новогодних праздников о соблюдении мер пожарной безопасности;

- обеспечить дежурство ответственных лиц для организации соблюдения мер безопасности при проведении новогодних, рождественских праздников и детских утренников;

- запретить применение в закрытых помещениях открытого огня, пиротехнических изделий, дуговых прожекторов, устройств световых эффектов с применением химических и других веществ, вызывающих возгорание;

3. Рекомендовать собственникам частных домовладений, населению Приволжского муниципального района и Приволжского городского поселения, руководителям организаций всех форм собственности;

- соблюдать правила пожарной безопасности при подготовке и проведении новогодних и рождественских праздников;

- исключить применение пиротехнических изделий при сильном ветре и ближе 20 м от зданий, деревьев и легковоспламеняющихся предметов;

- запретить использование неисправного печного отопления;

- использование неисправной электрической проводки в зданиях и сооружениях;

- использование неисправных отопительных электрических приборов;

- разведение костров на территории поселения.

4. Руководителям всех предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности в особый противопожарный режим усилить меры пожарной безопасности и обеспечить контроль их выполнения, неукоснительно выполнять требования отдела надзорной деятельности (ОНД) по Приволжскому району.

5. Рекомендовать начальнику ФГКУ «5 отряд ФПС по Ивановской области» Жинкину Г.Е. перевести личный состав в период действия противопожарного режима на территории Приволжского муниципального района на усиленный вариант несения службы.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, председателя КЧС и ОПБ Носкову Е.Б.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В. Зобнин



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014

№ 1309-п

Об утверждении порядка предоставления и исполнения в 2014 году субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области», решением Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2012 № 94 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что финансовое обеспечение предоставления и исполнения в 2014 году субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» является расходным обязательством Приволжского муниципального района Ивановской области.
2. Утвердить порядок предоставления и исполнения в 2014 году субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Определить главным распорядителем бюджетных средств – Администрацию Приволжского муниципального района.
4. Определить ответственным структурным подразделением – отдел ЖКХ администрации Приволжского муниципального района:
 - 4.1. По предоставлению главному распорядителю средств областного бюджета – Департаменту жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области комплекта документов, отвечающих требованиям, установленным порядком предоставления и распределения субсидий из бюджета Ивановской области бюджетам муниципальных образований Ивановской области для реализации мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения», утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п.
 - 4.2. По предоставлению в финансовое управление администрации Приволжского муниципального района и отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района проверенных предоставляемых документальных сведений для подтверждения соблюдения установленных критериев отбора в целях финансового обеспечения исполнения расходного обязательства.
 - 4.3. По предоставлению главному распорядителю средств областного бюджета – Департаменту жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области отчетности об использовании субсидии,

предоставленной на реализацию мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» по форме и датам, установленным Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и Администрации Приволжского муниципального района».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на В.В.Тихановского, заместителя главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Приволжского муниципального района.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В.Зобнин

Порядок предоставления и исполнения в 2014 году субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»

1. Настоящий порядок определяет регламент действия по предоставлению и исполнению в 2014 году субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» (далее – субсидия).
2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение мероприятий, связанных с приобретением материальных ресурсов для проведения работ по:
 - замене ветхих сетей теплоснабжения, водоотведения, горячего и холодного водоснабжения; - замене отработавшего свой нормативный срок службы оборудования на системах жизнеобеспечения;
 - замене отработавшего свой нормативный срок службы оборудования на объектах электрохозяйства;
 - тепловой изоляции трубопроводов теплоснабжения и горячего водоснабжения;
 - строительству объектов тепло-, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод.
3. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Приволжского муниципального района обеспечивает софинансирование из районного бюджета, в рамках переданных полномочий согласно соглашению между Приволжским городским поселением и Приволжским муниципальным районом о передаче осуществления части полномочий от 27.12.2013 № 1/2013, расходного обязательства в размере 0,1% от объема предоставляемой субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области на реализацию мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения», утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п.
4. Для получения субсидии в целях финансового обеспечения исполнения расходного обязательства ответственное структурное подразделение – отдел ЖКХ администрации Приволжского муниципального района (далее – отдел ЖКХ) представляет в адрес главного распорядителя средств областного бюджета – Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (далее – Департамент) комплект документов, отвечающий критериям, условиям и требованиям, установленным порядком предоставления и распределения субсидий из бюджета Ивановской области бюджетам муниципальных образований Ивановской области для реализации мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения», утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 458-п.
5. Субсидия перечисляется Департаментом в бюджет Приволжского муниципального района на единый счет отдела № 16 УФК по Ивановской области, открытый для кассового обслуживания исполнения бюджета Приволжского муниципального района.
6. К категории лиц, имеющих право претендовать на предоставление субсидии, относятся организации коммунального комплекса – юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), расположенные на территории Приволжского муниципального района Ивановской области, предоставляющие коммунальные услуги населению, соответствующие следующим критериям отбора:
 - 6.1. Наличие у организаций заключенных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации договоров с поставщиками материальных ресурсов, в целях обеспечения проведения работ, установленных п.2. настоящего порядка.
 - 6.2. Наличие у организаций расчета экономической эффективности от проведенных мероприятий, связанных с обеспечением функционирования систем жизнеобеспечения.
 - 6.3. На момент обращения за получением субсидии организация не должна находиться в процессе ликвидации.
7. Условиями предоставления субсидии являются:
 - 7.1. Соответствие организаций – получателей субсидии установленной категории, указанной в п.6 настоящего порядка.

7.2. Заключение договоров о предоставлении субсидии между организациями – получателями субсидии и Администрацией Приволжского муниципального района – главным распорядителем бюджетных средств.

Проекты договоров о предоставлении субсидии готовит юридический отдел администрации Приволжского муниципального района.

Договора о предоставлении субсидии должны содержать визы начальника юридического отдела администрации Приволжского муниципального района, заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства, заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, начальника финансового управления.

8. В целях получения субсидии руководители организаций – претенденты на получение субсидии представляют в Администрацию Приволжского муниципального района ходатайство с приложением документов, установленных п.б. настоящего порядка.
9. Ответственное структурное подразделение – отдел ЖКХ осуществляет проверку комплектности представленных документов, установленных пунктами б. и 8. настоящего порядка, а также проверку полноты, достоверности и прозрачности указанных в них сведений, и с визой заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства направляет в финансовое управление администрации Приволжского муниципального района (далее – финансовое управление) и отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Приволжского муниципального района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности).
10. В целях обеспечения финансирования субсидии отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 2-х рабочих дней с момента получения пакета документов, установленного п.9. настоящего порядка, представляет в финансовое управление заявку на финансирование, оформленную в соответствии с установленными требованиями законодательства.
11. Финансовое управление производит финансирование субсидии в установленном порядке в течение 3-х рабочих дней, согласно представленной заявке, установленной п.10. настоящего порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на данные цели в соответствии с решением Совета Приволжского муниципального района от 23.12.2014 № 94 «О бюджете Приволжского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», в соответствии с утвержденным кассовым планом, на лицевой счет Администрации Приволжского муниципального района, открытый в отделе № 16 УФК по Ивановской области.
12. Выплата субсидии производится отделом бухгалтерского учета и отчетности в течение 2-х рабочих дней с момента поступления на лицевой счет Администрации Приволжского муниципального района финансирования субсидии, при наличии договора о предоставлении субсидии, установленного п.7.2. настоящего порядка, с учетом выполненных всех условий и требований, установленных настоящим порядком, путем перечисления с распорядительного лицевого счета Администрации Приволжского муниципального района на расчетные счета организаций – получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.
13. Отдел бухгалтерского учета и отчетности представляет в финансовое управление платежные поручения, подтверждающие перечисление субсидии организациям – получателям субсидий, с отметкой отдела № 16 УФК по Ивановской области.
14. Организации – получатели субсидии в течение 2-х рабочих дней с момента получения субсидии представляют в отдел ЖКХ и финансовое управление копии платежных поручений, подтверждающих целевое использование субсидии с отметкой кредитной организации.
15. Организации – получатели субсидии представляют в отдел ЖКХ ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об использовании субсидии, предоставленной на реализацию мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.
16. Отдел ЖКХ представляет в Департамент ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об использовании субсидии, предоставленной на реализацию мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Копия отчета, установленного данным пунктом настоящего порядка, представляется в финансовое управление.

17. Ответственность за полноту и достоверность представляемой информации возлагается на руководителей организаций – получателей субсидии и отдел ЖКХ.
18. Ответственность за целевым использованием субсидии возлагается на руководителей организаций – получателей субсидии.
19. Несоблюдение руководителями организаций – получателями субсидии условий и требований предоставления субсидии, установленных настоящим порядком, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а также условиями договора о предоставлении субсидии, установленным п.7.2. настоящего порядка.
20. Контроль за целевым использованием субсидии возложить на отдел ЖКХ.

ОТЧЕТ

(наименование организации)

об использовании субсидии, предоставленной на реализацию мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области»

по состоянию на «_____» 20____ года

Получено субсидии с начала года _____ (руб.)

Использовано с начала года _____ (руб.)

Остаток не использованной субсидии _____ (руб.)

Наименование приобретенных материальных ресурсов	Единица измерения	Цена (руб.)	Приобретено (количество)	Израсходовано (количество)	Процент технической готовности объекта
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЕТ

(наименование муниципального образования)
об использовании субсидий, предоставленных на реализацию мероприятий в рамках подпрограммы «Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» по состоянию на «_____» 20 ____ года

Наименование мероприятия	Сумма субсидии областного бюджета тыс.руб.	Перечень приобретенных материальных ресурсов	Объем приобретенных материальных ресурсов (количество)	Израсходовано приобретенных материальных ресурсов (количество)	Процент технической готовности объекта
1	2	3	4	5	6

Глава администрации
 Приволжского
 муниципального района _____ С.В.Зобнин _____
 (подпись) (дата)

М.П.

Руководитель
 Финансового управления
 администрации Приволжского
 Муниципального района _____ И.В.Старкин _____
 (подпись) (дата)

М.П.

Руководитель организации
 коммунального комплекса _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2014 г.

№1325-п

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приволжского муниципального района

В соответствии со [статьями 14, 20](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, [статьями 14 и 17.1](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 09.11.2011 N 403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", согласно соглашениям о передаче полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля, руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#) осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приволжского муниципального района (прилагается).
2. Постановление № 900-п от 24.06.2013г. «Об утверждении административного регламента «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля по соблюдению требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда на территории Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства Тихановского В.В.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В.Зобнин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Муниципальный жилищный контроль на территории Приволжского муниципального района осуществляется отделом муниципального контроля администрации Приволжского муниципального района (далее - Отдел) в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля отдел муниципального контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Ивановской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

1.2. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Приволжского муниципального района разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Законом Ивановской области "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа исполнительной власти Ивановской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, с органами муниципального жилищного контроля" от 01.10.2012 N 65-ОЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
- Уставом Приволжского муниципального района, принят решением Приволжского районного совета от 03.09.2010 № 82;
- Положением об отделе муниципального контроля утвержденное постановлением администрации Приволжского муниципального района от 26.09.2014 N 930-п .

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется должностными лицами, указанными в приложении N 1.

1.4. Предмет муниципального жилищного контроля - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.5. Перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в ходе осуществления муниципального жилищного контроля:

- документы, подтверждающие обязанность юридического лица, индивидуального предпринимателя выполнения работ (оказания услуг) в многоквартирном доме (договоры управления, подрядные договоры и т.п.),
- учредительные документы (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ТСЖ), документы, удостоверяющие личность (для граждан),
- доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля;
- договоры с ресурсоснабжающими организациями,
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (для граждан),
- документы, подтверждающие объем, стоимость и факт выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту МКД,
- документы, подтверждающие соблюдение установленного порядка проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома,
- техническая документация на многоквартирный дом и жилое помещение для граждан,
- платежные документы, подтверждающие факт оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги (для граждан),
- разрешения и согласования по перепланировке жилых помещений.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.6. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и проведения на территории Приволжского муниципального района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль);
- формы осуществления муниципального контроля;
- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;
- взаимодействие между должностными лицами органа муниципального контроля с органом исполнительной власти, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор.

1.7. Целями муниципального контроля являются:

- повышение эффективности использования и содержания жилищного фонда;
- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;
- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований по надлежащей эксплуатации и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

1.8. Объектом муниципального жилищного контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности.

2. Требования к порядку информирования об исполнении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приволжского муниципального района

2.1. Порядок информирования об исполнении отделом муниципального контроля администрации Приволжского муниципального района административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля :

2.1.1. Юридический адрес администрации Приволжского муниципального района : 155550, Ивановская область, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, 2.

Почтовый адрес отдела муниципального контроля администрации Приволжского муниципального района : 155550, Ивановская область г. Приволжск, пер. Коминтерновский, 2, каб. N 12.

2.1.2. График приема посетителей в администрации Приволжского муниципального района: среда, с 9.00 - 16.00 (перерыв - с 12.00 до 13.00).

2.1.3. Номер телефона руководителя и должностных лиц Отдела: 8-(49339)-21663.

2.1.4. Адрес официального сайта администрации Приволжского муниципального района: reception@privadmin.ru

2.1.5. Информация о процедуре осуществления муниципального жилищного контроля сообщается при личном или письменном обращении заявителей, по номерам телефонов для справок, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

2.1.6. Информация о процедуре осуществления муниципального жилищного контроля предоставляется бесплатно.

2.1.7. Настоящий административный регламент с [приложениями](#) размещается на официальном сайте.

3. Административные процедуры

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;
- организация и проведение проверки;
- оформление результатов проверки соблюдения жилищного законодательства;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям ([приложение N 2](#)).

3.1. Подготовка к проведению проверки

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

Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.1.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Приволжского муниципального района ([приложение N 3](#)).

Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Приволжского муниципального района.

3.1.2. В распоряжении главы администрации Приволжского муниципального района указывается:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) наименование должностей, фамилии, имени, отчества должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки лиц;
- 3) наименование юридического лица или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан 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, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.3. Заверенная печатью копия распоряжении главы администрации Приволжского муниципального района вручается под роспись должностными лицами отдела муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица отдела муниципального контроля обязаны представить информацию об отделе муниципального контроля в целях подтверждения

своих полномочий.

3.1.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица отдела муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

3.2. Организация и проведение плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого отделом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодного **плана** (приложение N 4).

3.2.3. В плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя. При проведении плановой проверки органами государственного надзора, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект, согласованный главой администрации Приволжского муниципального района, ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.6. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

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

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

- государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

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

3.2.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной, в порядке, установленном действующим законодательством.

Организация и проведение внеплановой проверки

3.2.11. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими своей деятельности обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами,

выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

3.2.12. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление обращений и заявлений граждан, 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;

3) поступление обращений и заявлений граждан, 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 РФ.

Внеплановая проверка по указанным в [п. 3](#) основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.2.13. Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки.

3.2.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а", "б"](#) настоящего раздела регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры ([приложение N 5](#)) по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.15. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Организация и проведение документарной проверки

3.2.16. 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 законодательства, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля.

3.2.17. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.2.18. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами отдела муниципального контроля рассматриваются документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы и результаты рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка.

3.2.19. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти

сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Комитет муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Приволжского муниципального района о проведении проверки.

3.2.20. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.2.21. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его представителя, руководителя или иного представителя юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.2.22. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в отдел муниципального контроля.

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

3.2.24. Должностное лицо отдела муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных в орган муниципального контроля документов.

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

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

Организация и проведение выездной проверки

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

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении отдела муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.29. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением главы администрации Приволжского муниципального района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и

объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.30. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам отдела муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций.

3.2.31. Проверки соблюдения жилищного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проверки) проводятся не чаще чем один раз в год.

Общий срок проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

Внеплановая проверка на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, проводится в пятидневный срок.

Осуществление муниципального жилищного контроля в отношении физических лиц

Муниципальный жилищный контроль физических лиц осуществляется в форме выездных проверок (плановых и внеплановых).

В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

Предметом плановой проверки является соблюдение гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля ежеквартальных [планов](#) (приложение N 6).

План проведения плановых проверок утверждается постановлением Администрации Приволжского муниципального района и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте Администрации района.

В планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения

1) фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения, подлежащего плановой проверке;

3) адрес жилого помещения, подлежащего проверке;

4) цели проверки;

5) дата начала проведения проверки;

6) наименование органа муниципального жилищного контроля. При проведении плановой проверки органами муниципального жилищного контроля совместно с другими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение гражданами обязательных требований в области жилищного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, а также муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о:

а) возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,

б) причинении вреда жизни, здоровью граждан,

в) бесхозяйственном обращении граждан с жилым помещением муниципального жилищного фонда,

г) нарушении правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда,

д) несоблюдении условий договора социального найма, в т.ч. обязанности вносить плату за наем жилого помещения.

Срок проведения проверки физического лица не может превышать 30 календарных дней.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

О времени проведения проверки (плановой, внеплановой) гражданин уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим установить факт и время уведомления.

Гражданин вправе согласовать иное время проведения проверки. Все изменения подтверждаются соответствующей записью в уведомлении.

3.3. Оформление результатов проверки

3.3.1. По результатам проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностными лицами отдела муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение N 7).

3.3.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер приказа начальника Комитета муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, граждан, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, письменные предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, а также иные документы, связанные с результатами проверки, или их копии.

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

приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела муниципального контроля.

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

3.3.6. В журнале учета проверок должностными лицами отдела муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.4. Меры, принимаемые должностными лицами отдела муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении муниципального жилищного контроля

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований жилищного законодательства, должностные лица отдела муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны:

1) выдать письменное 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;

2) обеспечить контроль выполнения выданного письменного предписания;

3) направлять материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в органы государственной власти, осуществляющие региональный контроль;

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

3.4.2. В случае если по результатам внеплановой проверки на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных **частью 2 статьи 162** Жилищного кодекса Российской Федерации, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган местного самоуправления не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, а также принятых ими решений при осуществлении муниципального жилищного контроля

4.1. Граждане, юридические и должностные лица вправе обжаловать действия и решения должностных лиц Отдела, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, путем письменного или личного обращения к Главе Администрации, начальнику Отдела и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, а также о противоправном решении или действии/бездействии должностных лиц Отдела и о нарушениях положений настоящего регламента через интернет-сайт или по электронной почте Администрации.

В сообщении заявителя рекомендуется указывать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию сотрудника (при наличии информации), решение или действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- в чем конкретно выразилось нарушение прав и законных интересов заявителя, суть

противоправного решения, действия или бездействия должностного лица;

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

4.3. Жалобы на решения, действия или бездействие должностных лиц Отдела могут быть поданы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

4.4. В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес заявителя, в том числе по которому должен быть направлен ответ или уведомление;

- содержание (предмет) жалобы;

- личная подпись заявителя и дата.

В подтверждение своих доводов заявитель может приложить к письменной жалобе соответствующие документы либо их копии.

4.5. Право принятия решений по жалобам на осуществление муниципального жилищного контроля предоставлено начальнику Комитета.

4.6. Обращения подлежат обязательному объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению в течение 30 дней со дня поступления обращения.

В исключительном случае, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Отдела или уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

4.7. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то они вправе обратиться письменно в другие вышестоящие органы и (или) в суд.

4.8. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, фиксируются в книге учета обращений с указанием результата принятых по ним решений.

4.9. В рассмотрении жалобы может быть отказано:

- при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган местного самоуправления в лице Отдела или его должностное лицо, получившее такое письменное обращение, вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение по обжалованию судебного решения в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением ему порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который Комитетом или иным органом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые факты и обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на это лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись заявителем в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.10. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об

удовлетворении требования заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

4.11. Если в результате рассмотрения жалобы заявителя она была признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Отдела принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам принятого решения заявителю направляется мотивированный ответ.

4.12. Если в ходе рассмотрения жалобы заявителя она была признана необоснованной, то заявителю направляется ответ, с указанием причин, по которым указанная жалоба была признана необоснованной.

4.13. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и приняты все необходимые по ним меры.

Приложение N 1
к административному регламенту
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Приволжского муниципального района

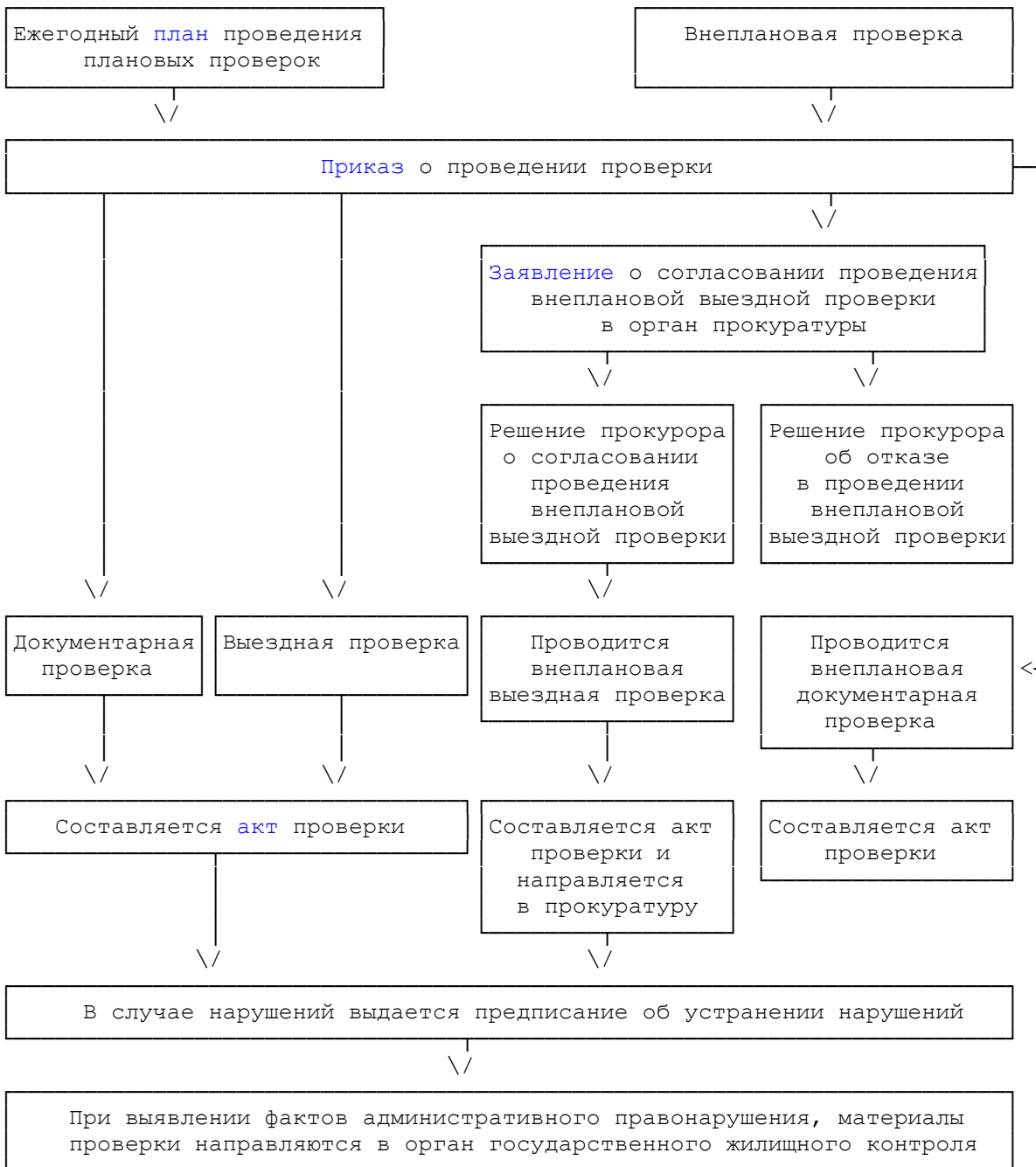
ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, уполномоченных на осуществление
муниципального контроля на территории Приволжского муниципального района

Осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории городских и сельских поселений Приволжского муниципального района уполномочены должностные лица:

- начальник отдела муниципального контроля;
- главный специалист Отдела муниципального контроля, в соответствии с должностными инструкциями;

Приложение N 2
к административному регламенту
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Приволжского муниципального района



Приложение N 3
к административному регламенту
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Приволжского муниципального района

Герб Приволжского муниципального района

Администрация Приволжского муниципального района
Отдел муниципального контроля
пер. Коминтерновский, 2, г. Приволжска, 155550, Ивановская область
Тел.: (949339)2-19-71. Факс: (49339)3-18-58. E-mail: reception@privadmin.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

(фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство
об аккредитации)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный **план** проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей, поступивших органам муниципального контроля;

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

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

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с "___" _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее
"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 5
к административному регламенту
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Приволжского муниципального район

Герб Приволжского муниципального района

Администрация Приволжского муниципального района
Отдел муниципального контроля
пер.Коминтерновский, 2,г.Приволжска, 155550, Ивановская область
Тел.:(949339)2-19-71. Факс:(49339)3-18-58. E-mail:reception@privadmin.ru

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального
контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть **12 статьи 10** Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия **приказа** руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 6
к административному регламенту
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Приволжского муниципального контроля

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок физических лиц
на _____ квартал 20__ года

N п/п	ФИО нанимателя жилого помещения	Адрес муниципального жилого помещения	Правообладатель жилого помещения	Цель проведения проверки	Дата проведения проверки	Форма проведения проверки	Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку
1				Соблюдение требований жилищного законодательства		выездная	Отдел муниципального контроля
2				Соблюдение требований жилищного законодательства		выездная	Отдел муниципального контроля
3				Соблюдение требований жилищного законодательства		выездная	Отдел муниципального контроля

Приложение N 7
к административному регламенту
осуществления муниципального жилищного контроля
на территории Приволжского муниципального района

Герб Приволжского муниципального района

Администрация Приволжского муниципального района
Отдел муниципального контроля
пер.Коминтерновский, 2,г.Приволжска, 155550, Ивановская область
Тел.:(949339)2-19-71. Факс:(49339)3-18-58. E-mail:reception@privadmin.ru

_____ "___" _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

Дата и время проведения проверки:

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального 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 должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных

организаций указываются фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций)

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, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено: _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку