Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска

№ 08(227) • МАРТ • 2013

06.03.2013 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: http://www.snzadm.ru/

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 26 февраля 2013 года № 246

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных домов Снежинского городского округа 1

от 26 февраля 2013 года № 248

О местах массового отдыха и организованного купания населения на водных объектах муниципального образования «Город Снежинск» 2

от 01 марта 2013 года № 271

Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»..... 3

от 04 марта 2012 года № 272

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества..... 6

Администрация Снежинского городского округа постановление от 26 февраля 2013 года № 246

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных домов Снежинского городского округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных домов Снежинского городского округа (прилагается).

2. Установить, что действие пунктов 6 и 7 Порядка распространяется на правовые отношения, возникшие с 01.03.2013.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 26. 02. 2013 № 246

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ УСЛУГИ ПО ВЫВОЗУ ЖИДКИХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ ОТ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов города Снежинска об утверждении бюджета Снежинского городского округа на соответствующий год, решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.12.2010 № 312 (с изменениями от 24.01.2013 № 3) «Об установлении для населения Снежинского городского округа единой платы за тепловую энергию, водоснабжение, водоотведение и водоотведение нецентрализованное (вывоз ЖБО)» и регулирует порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Снежинского городского округа, не подсоединенных к централизованной системе водоотведения.

2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат или недополученных доходов в связи с выполнением юридическим лицом и индивидуальными предпринимателями работ, оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных жилых домов, в соответствии с городской целевой Программой «Двор» на 2011–2013 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2274 (с изменениями от 27.12.2011 № 1804).

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины:

а) уполномоченное учреждение — муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству» г. Снежинска (далее — МКУ «СЗИГХ»);

б) субсидия — бюджетные средства, предоставляемые получателю субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных жилых

домов, расположенных на территории Снежинского городского округа, не подсоединенных к централизованной системе водоотведения.

в) получатель — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающие на основании заключенного гражданско-правового договора на вывоз жидких бытовых отходов или договора управления многоквартирным домом услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Снежинского городского округа, не подсоединенных к централизованной системе водоотведения.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении об утверждении местного бюджета на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке МКУ «СЗИГХ» на цели, указанные в п. 2 настоящего порядка.

Субсидии направляются для финансирования некомпенсируемых платежами потребителей за коммунальные услуги расходов, возникающих в связи с установлением тарифов, утвержденных решением Собрания депутатов города Снежинска.

4. Субсидия предоставляется исходя из следующих условий:

а) предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах финансового года, но не более срока действия договоров, указанных в подпункте «в» пункта 3 настоящего Порядка;

б) определение размера субсидии производится уполномоченным учреждением по следующей формуле:

$$C = (S - Sn) \times N \times L \times K,$$

где:

C — размер субсидии, руб.;

N — установленная норма водоотведения, в соответствии с категорией жилья, куб. м/месяц;

L — численность лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), в многоквартирных жилых домах, расположенных на территории Снежинского городского округа, не подсоединенных к централизованной системе водоотведения, чел.;

S — тариф на услугу по вывозу жидких бытовых отходов, который утвержден решением Собрания депутатов города Снежинска в установленном порядке, руб. за куб. м;

Sn — единая плата для населения Снежинского городского округа за водоотведение нецентрализованное (вывоз ЖБО), утвержденная решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.12.2010 № 312, (с изменениями от 24.01.2013 № 3), руб. за куб.м;

K — количество месяцев оказания услуги по вывозу жидких бытовых отходов;

в) предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем ее перечисления на счет получателя в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на основании актов оказанных услуг, подтверждающих фактическое оказание получателем субсидии услуг по вывозу жидких бытовых отходов от жилых домов.

5. Уполномоченное учреждение осуществляет ведение Реестра многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Снежинского городского округа, не подсоединенных к централизованной системе водоотведения.

6. Уполномоченное учреждение в течение 20 рабочих дней со дня утверждения решения бюджета Снежинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период направляет лицам, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от жилых домов, указанных в Реестре, предложения о предоставлении субсидии (далее — предложение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Получатели субсидии, в срок до 01 февраля текущего года направляют в уполномоченный орган следующие документы:

а) договор на вывоз жидких бытовых отходов, а в случае самостоятельного оказания юридическим лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, такой услуги — договор управления многоквартирным домом;

б) перечень многоквартирных жилых домов, не присоединенных к централизованной системе водоотведения, жителям, которых начисляют плату за водоотведение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не более чем за 30 дней до дня обращения в уполномоченный орган;

г) документ, удостоверяющий полномочия на подписание соглашения о предоставлении субсидии.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой — копия документа, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

9. При приеме документов специалист уполномоченного учреждения:

а) проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

б) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты (за исключением документов, удостоверенных в нотариальном порядке), а также требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

10. При выявлении в ходе приема документов отсутствия документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, специалист уполномоченного учреждения об этом извещает лицо, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, и устанавливает срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения извещения, для предоставления всех недостающих документов.

11. Основаниями для принятия уполномоченным учреждением решения о не заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

а) представление получателем субсидии не всех документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

б) представление получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

в) представление получателем субсидии документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

12. Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и извещает лицо, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, о принятом решении.

13. После приема всех документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение в лице уполномоченного должностного лица в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку и направление получателю проекта соглашения о предоставлении субсидии, подписанного со своей стороны.

14. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать: права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, порядок перечисления денежных средств, сроки и порядок предоставления отчетности получателем субсидии, порядок и основания возврата субсидии, срок действия соглашения, порядок контроля за его исполнением, ответственность сторон, порядок изменения и расторжения соглашения.

15. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения документа, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, обеспечивает его подписание со своей стороны и направление экземпляра соглашения о предоставлении субсидии уполномоченного учреждения в его адрес.

16. Получатель обязан предоставить отчет о целевом использовании субсидии в сроки, установленные соглашением.

17. При нарушении получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном соглашением.

18. Контроль за соблюдением условий, установленных при предоставлении субсидии, осуществляет администрация.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных домов Снежинского городского округа

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Руководителю юридического лица,
индивидуальному предпринимателю

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от _____ № _____ «Об утверждении бюджета Снежинского городского округа на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов», постановлением администрации Снежинского городского округа от _____ « ___» «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов» предлагаем Вам субсидию в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Снежинского городского округа, не подсоединенных к централизованной системе водоотведения, расположенных по адресу: _____
_____

Основанием для предоставления субсидии является заключение Вами соглашения о предоставлении субсидии.

Для заключения вышеуказанного соглашения Вам необходимо в срок до _____ 20____ года направить в МКУ «СЗИГХ» следующие документы:

— договор на вывоз жидких бытовых отходов либо договор управления многоквартирными домами (в случае управления домами и самостоятельного оказания соответствующей услуги согласно договору управления многоквартирным домом);

— поадресный перечень граждан, зарегистрированных по месту жительства (пребывания);

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не более чем за 30 дней до дня обращения;

— документ, удостоверяющий полномочия на подписание соглашения о предоставлении субсидии.

Сообщаю, что:

— невыполнение Вами действий, указанных в настоящем предложении, в установленный срок;

— представление не всех документов, предусмотренных настоящим предложением;

— представление документов, предусмотренных настоящим предложением и содержащих недостоверные сведения;

— представление документов, предусмотренных настоящим предложением и не соответствующих требованиям, предъявляемым к их оформлению,

являются основаниями для незаключения соглашения о предоставлении субсидии.

Подпись уполномоченного
должностного лица

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных домов Снежинского городского округа

Форма перечня многоквартирных жилых домов,
не присоединенных к централизованной системе водоотведения, жителям, которых начисляют плату за водоот

№ п/п	Адрес жилого дома			Степень благоустройства	Количество зарегистрированных жителей, чел.	Норма водоотведения		Объем водоотведения	
	улица	№ дома	Кол-во квартир			л/сут.	куб.м/мес.	куб.м/сут.	куб.м/мес.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Получатель _____ (Расшифровка подписи)
МП

Согласовано:

Руководить
Управляющей организации _____ (Расшифровка подписи)

ведение

Администрация Снежинского городского округа постановление от 26 февраля 2012 года № 248

О местах массового отдыха и организованного купания населения на водных объектах муниципального образования «Город Снежинск»

Во исполнение постановления Правительства Челябинской области от 19.09.2012 № 479-П «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах в Челябинской области», с целью обеспечения безопасности людей на водных объектах муниципального образования «Город Снежинск», руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить местом массового отдыха населения и организованного купания городской пляж на территории Муниципального бюджетного учреждения «Парк культуры и отдыха» (Приложение 1) и пляж на территории, арендованной ООО «РЭС» (Приложение 4).

2. Определить следующие территории (места), расположенные на южном побережье озера Синара, которые являются пригодными, но необорудованными для массового купания (Приложение 1):

1) акватория озера Синара от жилого дома № 9 по ул. Гречишникова в восточном направлении по береговой линии озера до скальных выходов (участок № 1);

2) акватория озера Синара от скальных выходов в районе бульвара Циолковского в северо-западном направлении по береговой линии до скальных выходов, расположенных в районе жилого многоквартирного дома № 12 по ул. 40 лет Октября (участок № 2);

3) акватория озера Синара от скальных выходов мыса Небаской по береговой линии в западном направлении (участок № 3);

4) акватория озера Синара в районе устья р. Раскуриха (участок № 4).

3. Определить следующие территории (места), расположенные на южном побережье озера Синара, которые являются непригодными для массового купания (Приложения 1, 2, 4):

1) акватория озера Синара в районе скальных выходов по ул.Гречишникова (участок № 5);

2) акватория озера Синара в районе скальных выходов, расположенных на побережье озера в районе бульвара Циолковского (участок № 6);

3) акватория озера Синара в районе скальных выходов м.Небаской (участок № 7);

4) акватория озера Синара в районе водозаборного сооружения цеха № 301 подразделения «Трансэнерго» (участок № 8);

5) акватория озера Синара в районе «спасательной станции» Муниципального казённого учреждения «Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска», расположенной по адресу: ул. 40 лет Октября, д. 38 (участок № 9);

6) акватория озера Синара в районе территории станции воднолыжного спорта МБОУДОД «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия» (участок № 10);

7) акватория озера Синара в районе территории яхт-клуба Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный центр» (участок № 11);

8) акватория озера Синара в районе стадиона «Комсомолец», расположенного на территории городского парка культуры и отдыха (участок № 12);

9) акватория озера Синара от истока р. Синара в западном

направлении по береговой линии до скальных выходов участка № 5 (участок № 13).

4. Определить Муниципальному бюджетному учреждению «Физкультурно-спортивный центр» следующие траектории движения на воде и места проведения учебно-тренировочных занятий на акватории озера «Синара» (Приложение 3).

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Поисково-спасательная служба города Снежинска» (далее — МБУ «ПСС») (Кашин В. В.):

1) в местах пригодных, но необорудованных для массового купания, указанных в пункте 3 настоящего постановления до начала купального сезона:

— организовать водолазное обследование и очистку дна от опасных предметов;

— обозначить границы зон заплывов;

2) в местах, непригодных для купания, и в местах, пригодных, но необорудованных для массового купания и указанных в пунктах 3 и 4 настоящего постановления, в период купального сезона организовать патрулирование силами дежурной смены.

6. МКУ «СЗИГХ» (Алексеев С. В.) выставить предупреждающие знаки безопасности в местах, непригодных для купания.

7. МКУ «Снежинское лесничество» (Столбунов С. В.) до начала купального сезона провести очистку территорий, указанных в пункте 3 настоящего постановления, от опасных деревьев.

8. Рекомендовать ОМВД России по ЗАТО в г. Снежинске (Сафин Р. Р.) организовать в период купального сезона обеспечение общественного порядка в местах, пригодных, но необорудованных для массового купания, указанных в пункте 3 настоящего постановления.

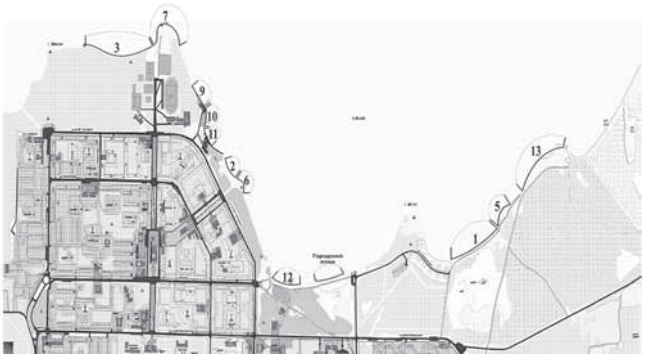
9. Муниципальному казённому учреждению «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска» (Жидков В. В.) информировать население через средства массовой информации о запрете и опасности купания в местах, непригодных для купания, и о результатах совместных рейдов по водным объектам с целью контроля обеспечения безопасности людей на воде.

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

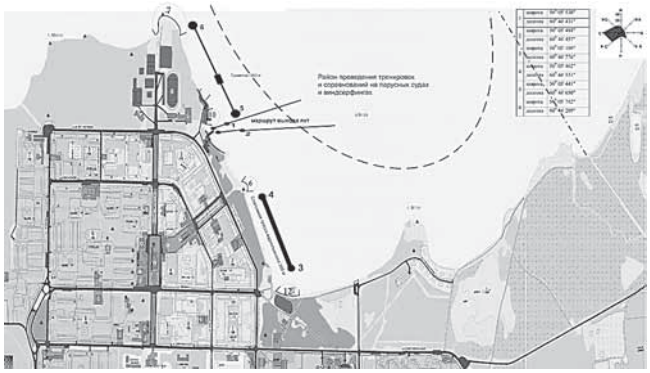
11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Е. В. Степанова.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 27. 02. 2013 № 248



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 27. 02. 2013 № 248



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 27. 02. 2013 № 248

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 27. 02. 2013 № 248

Администрация Снежинского городского округа постановление от 01 марта 2012 года № 271

Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

В целях осуществления деятельности по организации и проведению на территории муниципального образования «Город Снежинск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», учитывая решение Собрания депутатов города Снежинска от 27.12.2012 № 176, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 38, 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа» (прилагается).

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа В. В. Знаменского.

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 01. 03. 2013 № 271

Положение
«О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

I. Общие положения
II. Цель муниципального жилищного контроля
III. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль
IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов
V. Формы осуществления муниципального жилищного контроля
VI. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок
VII. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства

I. Общие положения

1. Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа» (далее — Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области», Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

муниципальный жилищный инспектор — должностное лицо администрации Снежинского городского округа, на которого правовым актом администрации возложено осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск»;

муниципальный жилищный контроль — деятельность администрации города Снежинска, уполномоченной правовым актом Собрания депутатов города Снежинска на организацию и проведение на территории муниципального образования «Город Снежинск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска;

муниципальный жилищный фонд — совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию «Город Снежинск».

орган регионального государственного жилищного надзора — орган исполнительной власти Челябинской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора;

орган муниципального жилищного контроля — администрация города Снежинска уполномоченная правовым актом Собрания депутатов города Снежинска на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля;

иные термины используются в значениях, установленных действующим законодательством.

II. Цель муниципального жилищного контроля

Целью муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск» является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринима-

телями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

III. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

3. Органом, уполномоченным на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск» является администрация города Снежинска, наделенная полномочиями решением Собрания депутатов города Снежинска от 27.12.2012 № 176.

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется при взаимодействии с органом регионального государственного жилищного надзора, прокуратурой ЗАТО г. Снежинск, муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», муниципальным казённым учреждением «Служба заказчика по инфраструктуре и коммунальному хозяйству», управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами, Советами многоквартирных домов, иными общественными объединениями и гражданами.

5. В обязанности должностных лиц муниципального казённого учреждения «Служба заказчика по инфраструктуре и коммунальному хозяйству» входит сбор первичной информации и участие в осуществлении проверок соблюдения управляющими организациями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами (в том числе обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации), законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска в области жилищных отношений с составлением и представлением уполномоченным должностным лицам администрации Снежинского городского округа собранных материалов.

В обязанности должностных лиц муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» входит сбор первичной информации и участие в осуществлении проверок соблюдения юридическими лицами (не являющихся управляющими организациями), индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска в области жилищных отношений с составлением и представлением уполномоченным должностным лицам администрации Снежинского городского округа собранных материалов.

6. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, устанавливаются Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законами Челябинской области в области жилищных отношений и настоящим Положением.

7. Муниципальные жилищные инспекторы, в целях подтверждения своих полномочий при осуществлении проверок, наделяются служебными удостоверениями.

IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов

8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор имеет право:

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

2) проводить плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска (далее — обязательных требований);

3) проводить внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований;

4) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города Снежинска о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах проводить их обследования, а также исследования, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья (далее — ТСЖ), внесенных в устав изменений, требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании ТСЖ, соответствие устава ТСЖ, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов ТСЖ председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

5) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации ТСЖ, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания ТСЖ, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

6) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания о несоответствии устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

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

9) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска;

10) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

11) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного жилищного надзора, саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Снежинска;

12) созывать собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

13) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области жилищных отношений.

9. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

2) проводить проверку на основании распоряжения администрации города Снежинска;

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

4) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5) составлять по результатам проверок акты;

6) знакомить гражданина, руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

9) перед началом проведения проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Положения;

10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале проверок;

11) в процессе общения с гражданами, руководителями юридических лиц, их уполномоченными представителями, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, вести себя в соответствии с должностными обязанностями, корректно, по-деловому;

12) в письменной форме уведомлять главу администрации города Снежинска, прокуратуру ЗАТО г. Снежинск обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13) принимать меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов. В письменной форме уведомлять главу администрации города Снежинска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.

10. При проведении проверок муниципальный жилищный инспектор не вправе:

1) требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

2) распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3) превышать установленные сроки проведения проверки.

V. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

11. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (Приложение 1), утверждаемого главой администрации Снежинского городского округа.

Администрация города Снежинска представляет в орган регионального государственного жилищного надзора, а также в прокуратуру ЗАТО г. Снежинск проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего плановую проверку.

13. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в администрацию города Снежинска обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с прокуратурой ЗАТО г. Снежинск и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

14. План проверок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска по адресу: www.snzadm.ru после согласования с прокуратурой ЗАТО г. Снежинск.

15. Муниципальный жилищный инспектор проводит проверку на основании распоряжения администрации города Снежинска (Приложение 2).

16. По результатам проверки оформляется Акт проверки соблюдения законодательства, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение 3).

17. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию администрации Снежинского городского округа, муниципальным жилищным инспектором в соответствии с законодательством выдается предписание об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством (Приложение 4).

Предписание должно содержать фамилию, имя, отчество муниципального жилищного инспектора, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица — субъекта проверки, в отношении которого выдано предписание, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить субъект проверки, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано субъектом проверки (для юридического лица — его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется субъекту проверки по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

18. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке, муниципальный жилищный инспектор составляет протокол об административном правонарушении, рассматривает дело об указанном административном правонарушении и принимает меры по предотвращению таких нарушений в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

19. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальный жилищный инспектор направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

20. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

21. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Снежинского городского округа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

VI. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок

22. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок осуществляется в соответствии с Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области».

VII. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства

23. Муниципальный жилищный инспектор ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства.

24. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Журнал проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля (Приложение 5).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению «О муниципальном
жилищном контроле на территории
Снежинского городского округа»

План проведения проверки органом муниципального жилищного контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава администрации города Снежинска
_____ В.Б. Абакулов
«____» _____ 2013 г.

ПЛАН
проведения проверки органом муниципального жилищного контроля
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

Наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина	Адрес (место нахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина	Цель и основание проведения плановой проверки	Дата и сроки проведения плановой проверки	Дата проведения предыдущей проверки
1	2	3	4	5

Отметка о направлении для согласования в прокуратуру ЗАТО г. Снежинск
Исх. № _____ от «____» _____ 20__ г.

Отметка о размещении информации на сайте органов местного самоуправления города Снежинска для ознакомления заинтересованных лиц _____
«____» _____ 20__ г.

Муниципальный жилищный инспектор
_____
(Фамилия Имя Отчество)
_____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «О муниципальном
жилищном контроле на территории
Снежинского городского округа»

Распоряжение о проведении проверки органом муниципального жилищного контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

Распоряжение № _____
от «____» _____ 201_____ года г. Снежинск

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой) юридического лица,индивидуального предпринимателя, гражданина

Во исполнение Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от _____ № _____

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Провести проверку в отношении _____
_____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина, место нахождение юридического лица (филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности)

2. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
1) в случае проведения плановой проверки:
— ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;
2) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
— ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
— ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган (в том числе о нарушениях управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации); краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;
задачами настоящей проверки являются:_____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
нарушение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;
выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.
6. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.
7. Правовые основания проведения проверки: _____
_____
_____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения задач проведения проверки: _____
_____
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

_____
(подпись, заверенная печатью)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению «О муниципальном
жилищном контроле на территории
Снежинского городского округа»

Акт проверки органом муниципального жилищного контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

_____
(место составления акта)
_____
(дата составления акта)
_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
органом муниципального жилищного контроля
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

«__» _____ 20__ г.

по адресу: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должность руководителя органа муниципального жилищного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена плановая/внеплановая (ненужное зачеркнуть) проверка в отношении:
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество гражданина, индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____
Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____
_____
(фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

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

Лицо (а), проводившее проверку: _____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

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

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____
_____
нарушений не выявлено _____
_____
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проводимых органами муниципального жилищного контроля внесена:

(подпись проверяющего) _____
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:
_____
_____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): _____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению «О муниципальном
жилищном контроле на территории
Снежинского городского округа»

Предписание об устранении нарушений законодательства

«__» _____ 20__ г. _____
(место составления)

ПРЕДПИСЫВАЮ:
_____
(наименование проверяемого юридического лица, ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя,

которому выдается предписание)

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

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

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

М.П.

Предписание получено:

_____ _____
(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению «О муниципальном
жилищном контроле на территории
Снежинского городского округа»

Журнал проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля

ЖУРНАЛ
проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля

_____
(дата начала ведения журнала)

_____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя)

_____
(адрес (место нахождения) юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя, место жительства гражданина)

_____
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала а проверок)

_____
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки	
3.	Наименование органа муниципального жилищного контроля	
4.	Дата и номер приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: — со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: — с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
11.	Фамилия, имя, отчество должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Администрация Снежинского городского округа постановление от 04 марта 2013 года № 272

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 18.02.2009 № 20 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 30.08.2012 № 121), Положением «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.05.2009 № 64 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 20.12.2012 № 168), протоколом от 25 февраля 2013 года № 1 заседания межведомственной комиссии по определению существенных условий договоров аренды муниципального имущества или торгов на право заключения таких договоров, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» подготовить и провести аукцион на право заключения договора аренды следующего муниципального имущества: помещение, назначение: нежилое. Площадь: общая 117,2 кв. м. Этаж: 1. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, пр. Мира, дом № 22, помещение № 4 (с оборудованием, согласно прилагаемому перечню) (далее — Имущество) для размещения объекта общественного питания (столовая, кафе).
2. Установить, что начальная (минимальная) цена договора аренды Имущества (начальный размер ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом) составляет 28 000,00 (двадцать восемь тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете независимого оценщика (оценщик — индивидуальный предприниматель Вельтищева Наталья Владимировна, дата составления отчета об оценке — 19.12.2012).
3. Установить задаток для участия в аукционе в размере 2 800,00 (две тысячи восемьсот) рублей, что соответствует 10% начальной (минимальной) цены договора аренды Имущества (начального размера ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом).
4. Установить величину повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона») в размере 1 400,00 (одна тысяча четыреста) рублей, что соответствует 5% начальной (минимальной) цены договора аренды Имущества (начального размера ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом).
5. Установить срок аренды Имущества — 5 (пять) лет с момента заключения договора аренды.
6. Установить, что сдача Имущества иным лицам, как в целом, так и частично в субаренду, передача своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу, предоставление Имущества в безвозмездное пользование, передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив лицом, с которым заключается договор (арендатором), без письменного разрешения арендодателя (КУИ города Снежинска) не допускается.
7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 04. 03. 2013 № 272

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование	Марка, модель	Количество
1	2	3	4
1.	прилавок-витрина холодильный среднетемпературный	Полюс-ЭКО	1
2.	шкаф холодильный комбинированный 2-х дверной (для длительного хранения замороженных продуктов)	С214 — S POLAIR серия №G017490111	1
3.	прилавок морозильный со стеклянной раздвижной крышкой	FROSTOR модель F-200E	1
4.	холодильник бытовой двухкамерный комбинированный	Zanussi LBB 330 WO	1
5.	шкаф холодильный среднетемпературный со стеклянными дверцами	POLAIR ДМ 105-S	1
6.	электрочайник	TEFAL	1
7.	микроволновая печь	LG	1
8.	плита электрическая бытовая с розеткой	Лысьва	1
9.	бытовой воздухоочиститель (вытяжка)	Lana 500 inox	1
10.	ККМ	зав. № 002493 Альфа-400 К	1
11.	электронные весы	15:2-ТВ 21	1
12.	стулья для буфета		56
13.	стол обеденный габ. 750х750х730		15
14.	барная стойка передняя габариты 1800х950х9000 мм		1
15.	секция барной стойки габариты 1200х500х900 мм		2
16.	ванна моечная 2-х гнездная	ВСМ-2/430	2
17.	ванна моечная одногнездная	ВСМ-1/430	1
18.	шкаф металлический для хлеба	ОМА-208	1
19.	шкаф металлический для посуды	ОМА-209	2
20.	шкаф металлический для одежды 400х500х900		1
21.	стол для сбора отходов 600х600х870	СРО-3/600	1
22.	стол кухонный со встроенной мойкой		1
23.	Стеллаж металлический двусторонний открытого хранения с полками		2

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 26 февраля 2013 года № 246

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по вывозу жидких бытовых отходов от многоквартирных домов Снежинского городского округа 1

от 26 февраля 2013 года № 248

О местах массового отдыха и организованного купания населения на водных объектах муниципального образования «Город Снежинск» 2

от 01 марта 2013 года № 271

Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»..... 3

от 04 марта 2013 года № 272

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества..... 6

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 08 (227) 2013 г. Интернет-версия: http://www.snzadm.ru. Подписной индекс: 24103.
Время и дата подписания в печать по графику - 12-00 06.03.2013 г., фактически - 12-00 06.03.2013 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО "ФИРМА ", [redacted]инск, б. Циолковского, 7а.