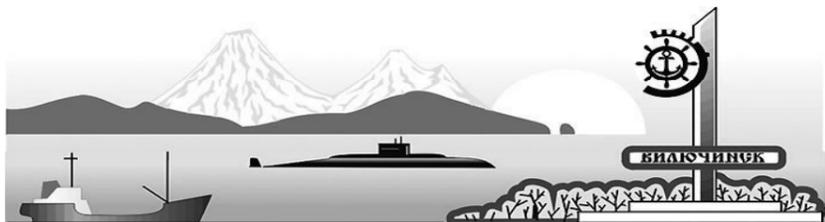


# ВИЛЮЧИНСКАЯ



# ГАЗЕТА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАТО г. ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

№ 41 (1065)

22 октября 2013 года

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## Об утверждении Положения о награждении Почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края и благодарственным письмом администрации Вилючинского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие Вилючинского городского округа закрытого административно – территориального образования города Вилючинска Камчатского края, активное участие в проведении особо значимых мероприятий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о награждении Почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа закрытого административно – территориального образования города Вилючинска Камчатского края и благодарственным письмом администрации Вилючинского городского округа согласно приложению.

2. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

10.10.2013 № 1420

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 10.10.2013 № 1420

## Положение о награждении Почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края и благодарственным письмом администрации Вилючинского городского округа

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия награждения Почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (далее – администрация Вилючинского городского округа) и благодарственным письмом администрации Вилючинского городского округа.

2. Награждение Почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа и благодарственным письмом администрации Вилючинского городского округа является формой поощрения, осуществляемой от имени администрации Вилючинского городского округа.

3. Почетная грамота администрации Вилючинского городского округа (далее – Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие Вилючинского городского округа, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию Вилючинского городского округа, в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами в жизни граждан и организаций, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

4. Почетной грамотой могут награждаться:

- граждане по основаниям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня рождения (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 и далее через каждые 5 лет) или профессиональными праздниками;

- организации по основаниям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами (5, 10, 15, 20, 25, 30 и далее каждые последующие 5 лет) со дня основания.

5. Для награждения Почетной грамотой руководители предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее – организации), расположенных на территории Вилючинского городского округа, представляют в администрацию Вилючинского городского округа следующие документы:

- ходатайство, адресованное главе администрации Вилючинского городского округа;

- характеристика, представляемого к награждению Почетной грамотой гражданина по форме согласно приложению к настоящему Положению;

- сведения о заслугах и достижениях организации.

6. Внесение главе администрации Вилючинского городского округа ходатайств о награждении Почетной грамотой производится не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения торжественных мероприятий.

7. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации Вилючинского городского округа, которые:

- рассматривают основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;

- готовят проект постановления администрации Вилючинского городского округа о награждении Почетной грамотой;

- возвращают материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

8. Почетная грамота подписывается главой администрации

Вилючинского городского округа и скрепляется печатью администрации Вилючинского городского округа.

9. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления администрации Вилючинского городского округа.

10. Учет граждан (организаций), награжденных Почетной грамотой, осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации Вилючинского городского округа.

11. Благодарственное письмо администрации Вилючинского городского округа (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения заслуг трудовых коллективов и отдельных работников организаций за активное участие в общественной жизни, за плодотворную деятельность, направленную на социально-экономическое и культурное развитие Вилючинского городского округа закрытого административно – территориального образования города Вилючинска Камчатского края, в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами в жизни граждан, а также в связи с выходом на заслуженный отдых.

12. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой администрации Вилючинского городского округа по собственной инициативе.

13. Поощрение Благодарственным письмом оформляется распоряжением администрации Вилючинского городского округа. Благодарственное письмо подписывается главой администрации Вилючинского городского округа и скрепляется печатью администрации Вилючинского городского округа.

14. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой администрации Вилючинского городского округа либо, по его поручению, заместителями главы администрации Вилючинского городского округа.

15. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через 2 (два) года.

О поощрении гражданина Почетной грамотой работодателем производится запись в трудовой книжке (по желанию гражданина).

Приложение

к Положению о награждении Почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края и благодарственным письмом администрации Вилючинского городского округа

### Характеристика представляемого к награждению почетной грамотой администрации Вилючинского городского округа

1. Фамилия, имя, отчество
2. Должность, место работы
3. Дата рождения
4. Общий стаж работы
5. Стаж работы в Вилючинском городском округе
6. Стаж работы в коллективе
7. Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

Руководитель организации

М.П.

Руководитель профсоюзной организации (при наличии)

М.П.

## Об утверждении устава муниципального унитарного предприятия «ЖИЛРЕМСЕРВИС» Вилючинского городского округа

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», уставом Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированным Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска», решением Думы Вилючинского городского округа от 06.12.2012 № 173/27-5 «О муниципальных унитарных предприятиях Вилючинского городского округа», постановлением администрации Вилючинского городского округа от 02.10.2013 № 1377 «О создании муниципального унитарного предприятия «ЖИЛРЕМСЕРВИС» Вилючинского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить устав муниципального унитарного предприятия «ЖИЛРЕМСЕРВИС» Вилючинского городского округа (далее – МУП «ЖИЛРЕМСЕРВИС» согласно приложению (публикуется на 2-й - 4-й стр., ред.).

2. Директору МУП «ЖИЛРЕМСЕРВИС» Букину Сергею Сергеевичу произвести государственную регистрацию устава МУП «ЖИЛРЕМСЕРВИС» в установленном законом порядке.

3. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Вилючинского городского округа А.В. Антипина.

Глава администрации городского округа  
В.Г. Васькин

10.10.2013, № 1426



«От души поздравляю Вас с юбилеем.

Вы с честью прошли через тяжелейшие испытания Великой Отечественной войны, проявили стойкость и мужество.

Из таких ратных и трудовых подвигов, из личного вклада каждого человека – во все времена складывалась история нашей страны, ее побед и достижений...» - это слова из приветственного адреса, который получила от Президента России В.В. Путина наша землячка Екатерина Захаровна Прочко.

С 90-летием ветерана также сердечно поздравили, пожелали здоровья, бодрости духа, любви и заботы ближних правительство Камчатского края и администрация Вилючинска.

\* \* \*

На снимке: Екатерина Захаровна с дочерью Любовью Тимофеевной.

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛРЕМСЕРВИС» ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное унитарное предприятие «ЖИЛРЕМСЕРВИС» Вилючского городского округа, именуемое в дальнейшем «Предприятие», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ, постановлением администрации Вилючского городского округа и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Полное фирменное наименование Предприятия: Муниципальное унитарное предприятие «ЖИЛРЕМСЕРВИС» Вилючского городского округа. Сокращенное фирменное наименование: МУП «ЖИЛРЕМСЕРВИС».

1.3. Предприятие является коммерческой организацией, основанной на праве хозяйственного ведения и не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

1.4. Собственником имущества Предприятия является Вилючский городской округ закрытого административно-территориального образования город Вилючск Камчатского края в лице главы администрации Вилючского городского округа, далее по тексту «Собственник имущества Предприятия».

1.5. От имени муниципального образования права собственника имущества унитарного предприятия осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Вилючского городского округа, действующий в рамках своей компетенции и далее именуемый «Учредитель».

1.6. Место нахождения Предприятия и его почтовый адрес: 684090, Камчатский край, город Вилючск, ул. Спортивная, д. 8, офис 84.

**2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПРЕДПРИЯТИЯ**

2.1. Предприятие является юридическим лицом, коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником имущества Предприятия на праве хозяйственного ведения.

2.2. Предприятие осуществляет свою деятельность на принципе самоокупаемости, производственно-финансового планирования, договорных отношений.

2.3. Предприятие создано на неограниченный срок деятельности.

2.4. Предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.5. Предприятие имеет самостоятельный баланс.

2.6. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом. Предприятие не отвечает по обязательствам Учредителя, Собственника имущества Предприятия и его органов. Учредитель, Собственник имущества Предприятия и его органы не отвечают по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) такого Предприятия вызвана Собственником имущества Предприятия. В указанных случаях на Собственника имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

2.7. Предприятие может приобретать акции, быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц. Решение об участии Предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия Собственника имущества Предприятия.

2.8. Распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими Предприятию акциями осуществляется Предприятием только с согласия Собственника имущества Предприятия.

2.9. Предприятие имеет фирменный знак, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Предприятия. Предприятие имеет штампы и бланки, собственную эмблему со своим фирменным наименованием и другие средства индивидуализации, расчётные и иные счета в банках и других кредитных организациях.

2.10. Предприятие подотчетно Учредителю по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества, перечисления в бюджет Вилючского городского округа части прибыли, остающейся после уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

**3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

3.1. Предприятие имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности Предприятия.

3.2. Целью деятельности Предприятия является удовлетворение общественных потребностей и получение прибыли.

3.3. Предметом деятельности Предприятия является обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в многоквартирных домах, нежилых зданиях.

3.4. Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

3.4.1. управление и обслуживание многоквартирных жилых домов;

3.4.2. техническая эксплуатация жилого фонда и нежилых помещений и зданий;

3.4.3. техническая эксплуатация систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и систем вентиляции;

3.4.4. услуги по передаче электрической энергии с использованием объектов электросетевого хозяйства Предприятия, а также осуществления мероприятий по технологическому присоединению;

3.4.5. капитальный ремонт жилых и нежилых зданий и сооружений;

3.4.6. строительство, реконструкция и эксплуатация объектов благоустройства и озеленения;

3.4.7. производство строительных конструкций и деталей;

3.4.8. грузовые перевозки автомобильным транспортом на территории Камчатского края на коммерческой основе, транспортные услуги;

3.4.9. эксплуатация гостиниц и общежитий;

3.4.10. санитарная очистка городов, зимняя и летняя уборка территорий;

3.4.11. сбор и удаление твердых бытовых отходов;

3.4.12. складирование и захоронение твердых бытовых отходов;

3.4.13. дезинфекция жилого фонда и нежилых помещений, зданий, сооружений;

3.4.14. изготовление проектно-сметной документации;

3.4.15. закупка и реализация физическим и юридическим лицам строительных материалов, оборудования, деталей и конструкций;

3.4.16. бесплатная передача в собственность граждан жилых помещений, оформление прав собственности на жилые помещения;

3.4.17. услуги по передаче тепловой энергии, водоснабжения и водоотведения;

3.4.18. производство электромонтажных работ;

3.4.19. производство штукатурных работ;

3.4.20. производство столярных и плотничных работ;

3.4.21. устройство покрытий полов и облицовка стен;

3.4.22. производство малярных и стекольных работ;

3.4.23. производство общестроительных работ;

3.4.24. производство бетонных и железобетонных работ;

3.4.25. устройство покрытий зданий и сооружений;

3.4.26. подготовка строительного участка;

3.4.27. прочая оптовая торговля;

3.4.28. специализированная розничная торговля прочими непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки;

3.4.29. и иной деятельностью, не противоречащей целям предприятия и законодательству Российской Федерации.

3.5. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**4. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ**

4.1. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения Собственником имущества, возникает с момента его передачи Предприятию, если иное не установлено решением Собственника о передаче имущества Предприятию.

4.2. Имущество Предприятия, находящееся в муниципальной собственности Вилючского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючска Камчатского края, передано Предприятию на праве хозяйственного ведения согласно договору о передаче имущества заключенному между Предприятием и Учредителем в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Вилю-

чского городского округа, и отражено в самостоятельном балансе Предприятия.

4.3. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Собственника имущества Предприятия.

4.4. Предприятие не вправе без согласия Собственника имущества Предприятия совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.5. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.7. Имущество Предприятия формируется за счет:

4.7.1. уставного фонда предприятия;

4.7.2. имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, переданного Собственником имущества Предприятия по договору;

4.7.3. доходов Предприятия полученных в результате его деятельности;

4.7.4. иных не противоречащих законодательству источников.

4.8. Уставный фонд Предприятия составляет 1 000 000 (один миллион) рублей ноль копеек.

4.9. Уставный фонд Предприятия формируется Собственником имущества Предприятия за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку. Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сум на открываемый в этих целях банковский счет или передачи в установленном порядке Предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения в полном объеме.

4.10. Увеличение уставного фонда Предприятия может осуществляться за счет дополнительно передаваемого Собственником имущества Предприятия, а также доходов, полученных в результате деятельности Предприятия.

4.11. Решение об увеличении уставного фонда Предприятия может быть принято Собственником имущества Предприятия только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год. Размер уставного фонда Предприятия с учетом его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов такого предприятия.

4.12. Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда Предприятия Собственник имущества Предприятия принимает решение о внесении соответствующих изменений в устав Предприятия.

4.13. Документы для государственной регистрации внесенных в устав Предприятия изменений в связи с увеличением его уставного фонда, а также документы, подтверждающие увеличение уставного фонда Предприятия, должны быть представлены в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

4.14. В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера его уставного фонда, Собственник имущества Предприятия обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда Предприятия до размера, не превышающего стоимость его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном порядке.

4.15. В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше установленного Федеральным Законом на дату государственной регистрации Предприятия минимального размера уставного фонда и в течение трех месяцев стоимость чистых активов не будет восстановлена до минимального размера уставного фонда, Собственник имущества Предприятия должен принять решение о ликвидации или реорганизации Предприятия.

4.16. В течение тридцати дней, с даты принятия решения об уменьшении своего уставного фонда, Предприятие обязано в письменной форме уведомить всех известных ему кредиторов об уменьшении своего уставного фонда и о его размере, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной

регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

4.17. Собственник имущества Предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества находящегося в хозяйственном ведении Предприятия. Предприятие ежегодно перечисляет в местный бюджет часть прибыли оставшейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей в порядке, размерах и в сроки, которые определяются органами местного самоуправления Вилючского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючска Камчатского края.

4.18. За счет остающейся чистой прибыли по итогам финансово-хозяйственной деятельности за год, создаются следующие фонды:

4.18.1. фонд развития производства - 25% от остающейся чистой прибыли,

4.18.2. фонд социального развития - 25% от остающейся чистой прибыли,

4.18.3. фонд материального поощрения - 30% от остающейся чистой прибыли,

4.18.4. резервный фонд - 20% от остающейся чистой прибыли.

4.19. Средства фонда развития производства направляются на расширение производства, приобретение новой техники, автомобилей и технологического оборудования.

4.20. Средства фонда социального развития используются по смете. Смету на текущий год утверждает директор Предприятия в порядке, установленном локальным нормативным актом Предприятия.

4.21. Средства фонда материального поощрения используются:

4.21.1. на выплату вознаграждения работникам за общие результаты работы за год, порядок начисления вознаграждения утверждается локальным нормативным актом Предприятия;

4.21.2. на единовременное поощрение ветеранов труда, пенсионеров и юбиляров предприятия;

4.21.3. на единовременное поощрение работников предприятия за выполнение важных производственных заданий;

4.21.4. на выплату материальной помощи работникам предприятия;

4.22. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

5.1. Предприятие строит свои отношения с заказчиками, поставщиками, другими предприятиями, организациями, учреждениями, предпринимателями, гражданами на основе договоров, в своей производственной деятельности учитывает интересы потребителей услуг, партнеров, требования нормативных правовых документов по качеству выполняемых работ и услуг.

5.2. Предприятие свободно выбирает предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

5.3. Предприятие самостоятельно осуществляет свою производственно-хозяйственную деятельность на принципах хозяйственного расчета, несет ответственность за результаты своей деятельности перед Собственником имущества Предприятия, трудовым коллективом, за выполнение взятых на себя обязательств по заключенным договорам перед партнерами и потребителями услуг.

5.4. Предприятие самостоятельно планирует свою деятельность, определяет перспективы своего производственного и социального развития. Планирование ведется на основе заключенных договоров и спроса потребителей на услуги и работы, выполняемые предприятием.

5.5. Предприятие реализует свои услуги, выполняет работы по тарифам, утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Для осуществления уставных целей и видов деятельности Предприятие имеет право:

5.5.1. по согласованию с Собственником имущества Предприятия создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы) и открывать представительств, утверждать Положения об этих подразделениях, назначать их руководителей, принимать решения об их закрытии (упразднении), наделить их основными и оборотными средствами;

5.5.2. приобретать или арендовать за счет собственных ресурсов основные средства;

5.5.3. в установленном порядке приобретать для собственных нужд топливо, материалы, сырье, малоценный инвентарь, технику;

5.5.4. с согласия Собственника имущества Предприятия продавать, сдавать в аренду основные средства Предприятия, принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения;

5.5.5. самостоятельно распоряжаться чистой

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛРЕМСЕРВИС» ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

прибылью на условиях устава Предприятия и локальных нормативных актов;

5.5.6. самостоятельно устанавливать формы и системы оплаты труда, другие формы материального и нематериального стимулирования труда;

5.5.7. устанавливать штатное расписание;

5.5.8. устанавливать для своих работников дополнительные социальные льготы;

5.5.9. устанавливать цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями главы Вилючинского городского округа.

5.6. Предприятие обеспечивает своим работникам безопасные условия труда, предусмотренные законодательством меры социальной защиты.

5.7. Предприятие ведет в установленном порядке бухгалтерский учет и иную отчетность деятельности.

5.8. Контроль за эффективным использованием Предприятием муниципального имущества осуществляет Учредитель.

5.9. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Собственником имущества Предприятия, либо Учредителем объема и направлений использования привлекаемых средств. Заимствования Предприятием могут осуществляться в форме:

5.9.1. кредитов по договорам с кредитными организациями;

5.9.2. бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.10. Предприятие обязано хранить следующие документы:

5.10.1. учредительные документы предприятия, изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы предприятия и зарегистрированные в установленном порядке;

5.10.2. решения Собственника имущества Предприятия о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;

5.10.3. документы, подтверждающие государственную регистрацию Предприятия;

5.10.4. документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;

5.10.5. внутренние (локальные) документы Предприятия;

5.10.6. положения о филиалах и представительствах Предприятия;

5.10.7. решения Собственника имущества, касающиеся деятельности Предприятия;

5.10.8. аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

5.10.9. иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями Собственника имущества и руководителя Предприятия.

5.11. Предприятие хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Предприятия месте.

5.12. При ликвидации Предприятия документы передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

6.1. Собственник имущества Предприятия в отношении Предприятия:

6.1.1. определяет цели, предмет, виды деятельности Предприятия;

6.1.2. определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

6.1.3. утверждает устав Предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Предприятия в новой редакции;

6.1.4. принимает решение о реорганизации или ликвидации Предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию;

6.1.5. согласовывает назначение на должность и увольнение директора Предприятия;

6.1.6. формирует уставный фонд Предприятия;

6.1.7. дает согласие на участие Предприятия в ассоциациях и других объединениях, коммерческих организаций;

6.1.8. дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или Уставом Предприятия на совершение иных сделок;

6.1.9. дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Предприятия;

6.1.10. дает согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;

6.1.11. дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральными законами, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

6.1.12. согласовывает прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним трудового договора, изменение и прекращение трудового договора;

6.1.13. принимает решение об осуществлении Предприятием отдельных полномочий концедента, в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

6.1.14. утверждает показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролирует их выполнение.

6.2. Учредитель в отношении Предприятия:

6.2.3. согласовывает устав Предприятия;

6.2.4. передает муниципальное имущество Предприятию по договору на праве хозяйственного ведения в соответствии с изданными муниципальными правовыми актами Собственника имущества Предприятия;

6.2.5. выполняет функции работодателя для директора Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

6.2.6. контролирует деятельность предприятия;

6.2.7. утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;

6.2.8. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Предприятию имущества. Заключает договор о закреплении муниципального имущества за Предприятием, на праве хозяйственного ведения в соответствии с изданными муниципальными правовыми актами Собственника имущества Предприятия, проводит списание и приемку-передачу основных средств;

6.2.9. принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает независимого аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

6.2.10. руководит ликвидацией Предприятия и утверждает ликвидационный баланс;

6.2.11. контролирует совершение крупных сделок.

6.3. Директор Предприятия:

6.3.1. Директор Предприятия является единоличным исполнительным органом Предприятия.

6.3.2. Директор Предприятия назначается на должность приказом Учредителя по согласованию с Собственником имущества Предприятия. При этом Учредитель заключает с директором Предприятия срочный трудовой договор сроком до 5 лет, условия которого могут быть изменены по соглашению сторон;

6.3.3. Трудовой договор с Директором Предприятия может быть прекращен на основании норм, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Кроме этого, трудовой договор с Директором Предприятия, может быть, расторгнут по следующим основаниям:

6.3.3.1. в связи с отстранением от должности Директора Предприятия-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

6.3.3.2. в связи с принятием Собственником имущества Предприятия, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о досрочном прекращении трудового договора в связи с невыполнением Директором условий трудового договора.

6.3.4. Директор Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее, чем за две недели до дня предполагаемого увольнения;

6.3.5. Директор Предприятия отчитывается о деятельности предприятия в порядке и в сроки, которые определяются действующим законодательством и Собственником имущества Предприятия;

6.3.6. Директор Предприятия не вправе занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках;

6.3.7. Директор Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Собственником имущества Предприятия;

6.3.8. Директор Предприятия действует от имени Предприятия без доверенности;

6.3.9. Директор Предприятия, действуя на основе единоначалия, самостоятельно решает вопросы руководства текущей деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией и решениями Собственника имущества Предприятия.

6.3.10. Директор Предприятия:

6.3.10.1. представляет интересы Предприятия;

6.3.10.2. совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия;

6.3.10.3. утверждает структуру и штатное расписание Предприятия;

6.3.10.4. осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

6.3.10.5. выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;

6.3.10.6. открывает в банках расчетный и другие счета;

6.3.10.7. подписывает исходящие и внутренние документы предприятия, а также платежные и другие бухгалтерские документы;

6.3.10.8. контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и служб Предприятия;

6.3.10.9. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Предприятия;

6.3.10.10. своевременно обеспечивает уплату Предприятием налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством, представляет в установленном порядке бухгалтерскую и иную отчетность;

6.3.10.11. осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.3.11. Директор Предприятия организует выполнение решений Собственника имущества Предприятия.

6.3.12. Для реализации своей компетенции Директор издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Предприятия.

6.3.13. Приказы (распоряжения) и указания Директора обязательны к исполнению всеми сотрудниками Предприятия;

6.3.14. Приказы (распоряжения) и указания Директора не должны противоречить законодательству, настоящему уставу, решениям Собственника имущества Предприятия.

6.3.15. Приказы (распоряжения) и указания Директора противоречащие законодательству, настоящему уставу, решениям Собственника имущества Предприятия исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) в трехдневный срок со дня обнаружения таких противоречий юридической службой Предприятия.

6.4. Заинтересованность в совершении Предприятием сделки.

6.4.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора Предприятия, а также крупные сделки совершаются с соблюдением правил статей 22 и 23 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

6.4.2. Директор Предприятия должен доводить до сведения Собственника имущества Предприятия информацию:

6.4.2.1. о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

6.4.2.2. о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

6.4.2.3. об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

6.4.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Директора Предприятия и которая совершена с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, может быть признана недействительной по иску Предприятия или Собственника имущества.

6.5. Крупная сделка:

6.5.1. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

6.5.2. Стоимость отчуждаемого Предприятием в результате крупной сделки имущества опре-

деляется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого Предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества.

6.5.3. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Собственника имущества Предприятия.

6.6. Ответственность Директора Предприятия: 6.6.1. Директор Предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

6.6.2. Директор Предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

6.6.3. Собственник имущества вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к Директору Предприятия.

6.6.4. В качестве участника трудовых отношений (работника) Директор Предприятия несет полную материальную ответственность за прямую действительный ущерб, причиненный работодателю.

6.7. Основными формами участия работников в управлении Предприятием являются:

6.7.1. учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами;

6.7.2. проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

6.7.3. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников;

6.7.4. обсуждение с работодателем вопросов деятельности Предприятия, внесение предложений по ее совершенствованию;

6.7.5. участие в разработке и заключении коллективных договоров;

6.7.6. иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальным нормативным актом Предприятия.

6.8. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

6.8.1. реорганизации или ликвидации Предприятия;

6.8.2. введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

6.8.3. профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

6.8.4. по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами.

## 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Трудовые отношения работников Предприятия и работодателя регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, принимаемыми на предприятии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники предприятия подлежат обязательному социальному страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

7.3. Предприятие обеспечивает для всех работающих безопасные условия труда и несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников в процессе трудовой деятельности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

8.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению Собственника имущества Предприятия в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Реорганизация Предприятия может быть осуществлена в форме:

8.2.1. слияния двух или нескольких унитарных предприятий;

8.2.2. присоединения к Предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;

8.2.3. разделения Предприятия на два или несколько унитарных предприятий;

8.2.4. выделения из Предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;

8.2.5. преобразования Предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных Федеральными законами случаях.

Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме при-

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛРЕМСЕРВИС» ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

соединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

## 8.3. Ликвидация Предприятия:

8.3.1. Предприятие может быть ликвидировано по решению Собственника имущества Предприятия в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.3.2. Предприятие может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.3.3. Ликвидация Предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.3.4. В случае принятия решения о ликвида-

ции Предприятия Собственник имущества Предприятия назначает ликвидационную комиссию.

8.3.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.

8.3.6. В случае, если при проведении ликвидации Предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель ликвидационной комиссии должен обратиться в арбитражный суд Камчатского края с заявлением о признании Предприятия банкротом.

8.3.7. Имущество ликвидируемого предприятия после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками предприятия по решению Учредителя

передается в городскую казну, либо в хозяйственное ведение других муниципальных предприятий.

8.3.8. Предприятие считается ликвидированным со дня исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

8.3.9. В случае ликвидации Предприятие передает документы по личному составу в соответствии с установленным порядком.

8.3.10. Порядок ликвидации Предприятия определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными правовыми актами.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Настоящий устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего устава хранятся на Предприятии и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в устав Предприятия вносятся по решению Собственника имущества Предприятия. Изменения и дополнения в настоящий устав могут оформляться в виде новой редакции устава.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

## РЕШЕНИЯ ДУМЫ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## О внесении изменений в устав Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края

В целях приведения устава Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края в соответствие с Федеральным законом от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Дума Вилючинского городского округа РЕШИЛА:

1. Внести в устав Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированный Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска», следующие изменения:

1.1. Пункт 13 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«13) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Камчатского края), создание условий для осуществления притока и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время»;

1.2. Пункт 8.1 части 1 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«8.1) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений»;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации и вступает в силу после официального опубликования (обнародования), за исключением:

1) подпункта 1.1. пункта 1 настоящего решения, вступающего в силу с 01 января 2014 года;

2) подпункта 1.2. пункта 1 настоящего решения, вступающего в силу с 01 сентября 2013 года.

**Заместитель председателя Думы Вилючинского городского округа**  
**Г.А. Гришило**

г. Вилючинск, Дума Вилючинского городского округа

10 сентября 2013 года, № 228/41-5

\* \* \*

Изменения в устав Вилючинского городского округа зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 17.10.2013 № ru 913020002013007

## О внесении дополнений в устав Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края

В целях приведения устава Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края в соответствие с Федеральным законом от 07.05.2013 № 102-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Дума Вилючинского городского округа

## РЕШИЛА:

1. Статью 32 устава Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированного Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска» дополнить частью 1.1. следующего содержания:

«1.1. Полномочия главы городского округа прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случаях:

1) несоблюдения главой городского округа, своей супругой и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

2) установления в отношении избранного на муниципальных выборах главы городского округа факта открытия или наличия счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами в период, когда указанное лицо было зарегистрировано в качестве кандидата на выборах главы городского округа».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

**Заместитель председателя Думы Вилючинского городского округа**  
**Г.А. Гришило**

г. Вилючинск, Дума Вилючинского городского округа,

10 сентября 2013 года, № 226/41-5

\* \* \*

Изменения в устав Вилючинского городского округа зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 17.10.2013 № ru 913020002013006

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 28.06.2012 № 940, изложив подпункты 10 и 12 пункта 2.5.1.:

- подпункт 10 в следующей редакции:

«10) кадастровый паспорт земельного участка»;

- подпункт 12 в следующей редакции:

«12) чертеж градостроительного плана земельного участка, выполненный в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» в четырех экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде.»

2. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации городского округа В.Г. Васькин**

15.10.2013, № 1450

## О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 12.05.2011 № 733 «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Вилючинском городском округе на 2012-2014 годы»

На основании постановления администрации Вилючинского городского округа от 10.09.2013 № 1286 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации, проведения и критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючинского городского округа от 12.05.2011 № 733 «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Вилючинском городском округе на 2012-2014 годы» (далее – постановление) следующие изменения.

1.1. В наименовании постановления исключить слово «целевая».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить муниципальную Программу «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Вилючинском городском округе на 2012-2014 годы» согласно приложению».

1.3. В приложении к постановлению исключить по тексту слово «целевая» в соответствующих падежах.

2. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

**Глава администрации городского округа В.Г. Васькин**

17.10.2013, № 1463

## О признании утратившим силу постановления администрации Вилючинского городского округа от 30.05.2011 № 835 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Главного контрольного управления Губернатора и Правительства Камчатского края (входящий от 14.10.2013 № 5599)

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Вилючинского городского округа от 30.05.2011 № 835 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вилючинского городского округа от 17.04.2012 № 543 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан».

3. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

**Глава администрации городского округа В.Г. Васькин**

17.10.2013, № 1461

ОФИЦИАЛЬНАЯ ХРОНИКА

**О проведении Дня памяти жертв политических репрессий**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 18.10.1991 № 1763/1-1 «Об установлении Дня памяти жертв политических репрессий» глава администрации городского округа постановлением от 11.10.2013, № 1429 утвердил план мероприятий по проведению Дня памяти жертв политических репрессий.

В плане:

- выплаты репрессированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий;
- выезд реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий на митинг в г. Петропавловск-Камчатский к памятному знаку жертвам политических репрессий 30 октября.

Контроль за исполнением постановления возложен на исполняющую обязанности начальника отдела социальной поддержки и помощи населению администрации Вилючинского городского округа Т.В. Стасюк.



**Следственный отдел по ЗАТО г. Вилючинск сообщает.**

**что окончено производство по уголовному делу по обвинению Ш. в совершении преступления, предусмотренного ч. 4 ст. 111 УК РФ (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, повлекших по неосторожности смерть потерпевшего).**

Установлено, что 12.02.2013 в ночное время Ш. находясь в квартире одного из домов ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края совместно с Л., из-за внезапно возникших в ходе делящейся ссоры на почве совместного употребления спиртного, личных неприязненных отношений к последнему, нанес в область головы Л. удары различными предметами, причинив указанными действиями Л. открытую черепно-мозговую травму, повлекшую смерть потерпевшего.

Собранных доказательств оказалось достаточно для утверждения прокурором обвинительного заключения и направления его в суд в порядке ст.222 УПК РФ для рассмотрения по существу.

\* \* \*

09.10.2013 следственным отделом по ЗАТО город Вилючинск Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Камчатскому краю возбуждено уголовное дело № 340420 по признакам преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 293 УК РФ – в отношении бывшего начальника ОКС администрации Вилючинского городского округа Л.

Установлено, что начальник ОКС администрации ВГО не надлежащим образом исполняя свои должностные обязанности, а именно, не убедившись в том, что выполненные работы по строительству квартиры в г. Краснодаре соответствуют предъявляемым требованиям, подписал акт об исполнении муниципального контракта №21-11ЭА от 16.12.2011 приема-передачи доли по указанной двухкомнатной квартире № 22, расположенной в г. Краснодаре стоимостью 3 240 000 рублей с ООО «Соцжилстрой». При этом разрешения на ввод в эксплуатацию дома, где расположена указанная квартира, получено не было и квартира была не пригодна для проживания. После этого на основании вышеуказанного акта-приема передачи ОКС администрацией ВГО была произведена оплата её стоимости.

Таким образом, в результате неосторожных действий Л. бюджету ВГО причинен крупный материальный ущерб на сумму 3 240 000 рублей.

В настоящее время проводятся следственные действия, направленные на установление всех обстоятельств произошедшего.

**М. Карташев, руководитель отдела, майор юстиции**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**О внесении изменений в Примерное положение о системе оплаты труда работников администрации Вилючинского городского округа, финансируемой из местного бюджета, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления Вилючинского городского округа и занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования систем оплаты труда работников бюджетной сферы, повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Вилючинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Примерное положение о системе оплаты труда работников администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, финансируемой из местного бюджета, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления Вилючинского городского округа и занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, утвержденное постановлением администрации Вилючинского городского округа от 18.02.2013 № 241, изложив раздел III в следующей редакции:

**«III. Размеры основных окладов (основных должностных окладов, основных ставок заработной платы) работников учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих к ПКГ по профессиям рабочих первого и второго уровней**  
**Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня**

Наименование должности	Требования к квалификации	Размеры основных окладов, руб.
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Уборщик служебных помещений	без предъявления требований к уровню образования и стажу работы	2487
Уборщик территории	без предъявления требований к уровню образования и стажу работы	2487
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)		
нет		

**Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня**

Наименование должности	Требования к квалификации	Размеры основных окладов, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
Нет		
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
Нет		
<b>3 квалификационный уровень</b>		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
Нет		
<b>4 квалификационный уровень</b>		
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группой, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		
Нет		

2. Руководителю аппарата администрации городского округа Токмаковой О.Н. опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и распространяется на правовые отношения, возникшие с 01 января 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа, начальника финансового управления Г.Н. Смирнову.

Глава администрации городского округа В.Г. Васькин

17.10.2013, № 1462

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПОДРОСТКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЯ РАЦИОНАЛЬНОГО ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ПОДРОСТКОГО ВОЗРАСТА**

Подростковый возраст (10 - 14 лет) связан с резкими качественными изменениями, происходящими как в организме, так и затрагивающими отношения подростка с внешним миром.

**Правильное питание оказывается одним из главных условий, обеспечивающих нормальное развитие организма.**

В подростковом возрасте, в силу бурно протекающих перестроек, увеличиваются потребности организма в энергии, поэтому калорийность рациона должна быть увеличена.

Важное значение имеет достаточное поступление всех необходимых питательных веществ, витаминов и минеральных веществ.

Именно в этом возрасте увеличивается распространенность различных функциональных нарушений, обусловленных питанием.

Энергетические и пищевые потребности организма при этом оказываются весьма значительными.

В этот период девочки приобретают в среднем 7,4 кг жировой ткани и 15 кг мышечной и костной, мальчики увеличивают массу жировой ткани на 3 кг и не жировой - на 31 кг.

Соответственно резко возрастает потребность в калориях - 2500 ккал/в день с 11 до 14 лет и 2900 ккал/в день с 15 до 18 лет - у мальчиков, для девочек - соответственно 2200 ккал/в день и 2300 ккал/в день.

Физические и физиологические изменения, происходящие в подростковом возрасте, должны учитываться при организации рациона питания.

Несмотря на важность правильного питания, по данным исследований, только у 30 % подростков рацион соответствует потребностям организма. Не случайно, среди заболеваний подростков на втором месте - заболевания желудочно-кишечного тракта, на третьем - обмена веществ.

Одним из важнейших способов профилактики данных нарушений является формирование полезных привычек и навыков поведения, связанных с питанием.

Навыки правильного здорового питания подростки могут приобрести, пользуясь услугами школьных столовых.

В школах городского округа уделяется большое внимание обеспечению рационального питания учащихся. Большое значение уделяется тому, чтобы питание было разнообразным в течение дня и учебной недели, калорийным и содержало необходимое растущему организму количество витаминов и минеральных веществ. Ежедневно в меню предусмотрен «витаминовый стол», который включает салаты и фруктовые соки.

Дети, получающие горячее питание в условиях школы, меньше устают, у них на более длительный срок сохраняется высокий уровень работоспособности, выше успеваемость.

Подробную информацию об организации горячего питания можно получить у представителей администрации, классного руководителя или социального педагога образовательного учреждения, которое посещает ваш ребенок.

**Т. Гергерт, советник отдела образования**

**ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**«Камчатский центр охраны труда» проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда и членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций любых форм собственности (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). Лицам, прошедшим обучение и проверку знаний требований охраны труда выдается удостоверение установленного образца.**

На основании требований статьи 212 Трудового кодекса РФ и в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», обучение является обязательным и проводится не реже одного раза в три года.

Лиц. Минобрнауки Камч. кр. № 1220 от 26.05.2010

**По всем интересующим вас вопросам обращайтесь по телефону: (8-415-2)-423-504.**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вилючинского городского округа

В соответствии с 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 Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае», руководствуясь постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об ут-

верждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Камчатском крае»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вилючинского городского округа согласно приложению (публикуется на 6-й - 9-й стр., ред.).

2. Руководителю аппарата администрации О.Н. Ток-

маковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации городского округа  
В.Г. Васькин

07.10.2013, № 1412

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 07.10.2013 № 1412

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент регулирует порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вилючинского городского округа (далее – Регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) по осуществлению контрольных полномочий в сфере жилищных правоотношений.

1.2. Муниципальный жилищный контроль в Вилючинском городском округе осуществляется администрацией Вилючинского городского округа, непосредственное осуществление контроля возлагается на управление городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю:

- Жилищный кодекс Российской Федерации (опубликован в «Российской газете», 12.01.2005 № 1);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в «Российской газете», 30.12.2008, № 266);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 31.08.2009 № 35);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28);

- Закон Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае» (опубликован в газете «Официальные ведомости», 17.01.2013 № 14-16).

- Устав Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края, зарегистрированным Законом Камчатской области от 30.08.2005 № 386 «О регистрации изменений и дополнений в Устав закрытого административно-территориального образования города Вилючинска».

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Настоящий Регламент устанавливает по-

рядок организации и проведения на территории Вилючинского городского округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, определяет общий порядок оформления результатов проверок в рамках муниципального жилищного контроля.

Муниципальный жилищный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами управления городского хозяйства (далее – уполномоченные должностные лица) в соответствии с распоряжением администрации Вилючинского городского округа и настоящим Регламентом. При осуществлении муниципального контроля уполномоченное должностное лицо обязано иметь при себе служебное удостоверение установленного образца.

1.5. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией. Порядок взаимодействия с Государственной жилищной инспекцией Камчатского края, осуществляющей региональный государственный жилищный надзор, определяется законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае».

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

1.7. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок имеют право:

- при проведении плановых и внеплановых проверок запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Вилючинского городского округа о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследование, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность

принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- составлять акты по результатам проверок, 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 несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

- привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

- при проведении проверок использовать фото- и видеосъемку;

1.8. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок обязаны:

- своевременно и в полной мере использовать предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Вилючинского городского округа;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка деятельности которых производится;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, заверенной копии распоряжения администрации Вилючинского городского округа о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, ино-

му должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения;

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести выявленных нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, а также граждане при проведении проверки имеют право:

- знакомиться с распоряжением администрации о проведении проверки, настоящим Регламентом;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от уполномоченного должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном по-

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

рядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального жилищного контроля:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных представителей при проведении проверки;

- исполнять в установленный срок предписания уполномоченных должностных об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечить беспрепятственный проезд должностным лицам, осуществляющим проверку, к месту проверки;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.11. Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля в Вилючском городском округе является составление акта проверки, фиксация в нем выявленных нарушений и выдача при наличии оснований предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, контроль за устранением выявленных нарушений, а также принятие мер к привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Администрация Вилючского городского округа, ответственная организацию осуществления муниципального жилищного контроля в Вилючском городском округе, находится по адресу: г. Вилючск, ул. Победы, дом 1, каб. 18 - приемная главы администрации Вилючского городского округа.

Орган администрации Вилючского городского округа, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, находится по адресу: г. Вилючск, ул. Победы, дом 1, каб. 35 - управление городского хозяйства администрации Вилючского городского округа.

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2. Информацию об осуществлении муниципального контроля, о месте нахождения и графика работы уполномоченных должностных лиц можно получить:

- по телефону: (41535) 3-18-63 (кабинет № 35);

- по адресу официального сайта: [www.viluchinsk-city.ru](http://www.viluchinsk-city.ru);

- по адресу электронной почты: [primvgo@mail.kamchatka.ru](mailto:primvgo@mail.kamchatka.ru);

2.3. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля сообщается ответственными должностными лицами заинтересованным лицам:

- устно по телефону;
- посредством факсимильной связи;
- письменным сообщением или иным доступным способом.

2.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

2.5. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах;

2.5.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении за

интересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

- должностное лицо, ответственное за проведение муниципального контроля при осуществлении индивидуального устного информирования, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут;

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, при индивидуальном устном информировании может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального контроля, прямо и косвенно влияющих на индивидуальные решения заинтересованных лиц, обратившихся орган муниципального контроля.

2.5.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию Вилючского городского округа по вопросам осуществления муниципального контроля производится путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

- ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя;

- письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней, требующие проверки не позднее 30 дней со дня их регистрации.

2.5.3. Публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил.

2.5.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.6. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

2.6.1. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года;

2.6.2. Продолжительность каждой из проверок – документальной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней.

2.6.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых проверок не может превышать пятьдесят (50) часов для малого предприятия и пятнадцать (15) часов для микропредприятия в год.

2.6.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Осуществление муниципального жилищного контроля в Вилючском городском округе включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры;

3.1.2. подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

3.1.3. проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

3.1.4. оформление результатов проверки;

3.1.5. выдача предписаний об устранении выявленных в результате проверки нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.2. Основанием проведения первой административной процедуры для плановой проверки является разработка и составление ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.3. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, их местонахождение;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа контроля, Ф.И.О. должностных лиц, с указанием занимаемой должности, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов и их должностных лиц.

3.4. Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление городского хозяйства администрации Вилючского городского округа направляет в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, проект плана в прокуратуру ЗАТО г. Вилючск.

3.5. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление городского хозяйства рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру ЗАТО г. Вилючск утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.6. Утвержденный постановлением администрации Вилючского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Вилючского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.viluchinsk-city.ru](http://www.viluchinsk-city.ru).

3.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения одного года со дня:

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

3.7.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8. Основанием проведения первой административной процедуры для внеплановой проверки является:

3.8.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения по результатам осуществления муниципаль-

ного жилищного контроля;

3.8.2. Поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.8.3. Поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.8.4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и 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;

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

3.9. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 3.8. настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.10. Основанием для начала осуществления второй административной процедуры является распоряжение администрации, издаваемое в форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и содержащего следующие сведения:

- наименование органа проводящего проверку;

- Ф.И.О., должности лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности, Ф.И.О. гражданина, его место жительства;

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля.

3.11. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии распоряжения администрации Вилючинского городского округа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом, позволяющим контролировать срок получения информации лицом, которому оно направлено.

3.12. Заверенная печатью копия распоряжения администрации вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.13. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.8.2. настоящего Регламента, после согласования с прокуратурой ЗАТО г. Вилючинска.

3.14. В день подписания распоряжения администрации Вилючинского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру ЗАТО города Вилючинска заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копии распоряжения и документов, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки.

3.15. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных нормативными документами, в момент таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо, уполномоченное производить проверку, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры ЗАТО г. Вилючинска о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.14. настоящего Регламента.

3.16. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в 3.8.2, 3.8.3, 3.8.4 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.17. Основанием для начала выполнения третьей административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.10 - 3.16.

Третья административная процедура

предусматривает проведение уполномоченным должностным лицом плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в документарной и (или) выездной форме.

3.18. Документарная проверка проводится по месту нахождения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

В первую очередь должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемых должностным лицом требований нормативных документов, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения администрации Вилючинского городского округа о проведении документарной проверки.

Не позднее десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить должностному лицу, уполномоченному на проведение муниципального жилищного контроля, указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного на проверку и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяемому лицу направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований нормативной документации, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет главе администрации Вилючинского городского округа мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

3.19.1. удостовериться в полноте сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного должностного лица документах проверяемого лица;

3.19.2. оценить соответствие деятельности проверяемого лица нормативным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.20. Выездная проверка производится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, либо по месту жительства гражданина (в том числе с согласия гражданина в занимаемом им жилом помещении) в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо его уполномоченного представителя.

3.21. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением администрации 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.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.22. Основанием для начала четвертой административной процедуры является окончание административных действий, предусмотренных пунктами 3.18., 3.19. и подведение итогов проверки для фиксации установленных нарушений.

3.23. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.24. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование контролирующего органа;

- дата и номер распоряжения администрации;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку;

- 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, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушения нормативных требований, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки доку-

менты или их копии.

3.25. 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 или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.26. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.27. Копия акта проверки, в случае проведения внеплановой проверки по согласованию с органом прокуратуры, в течение пяти дней со дня составления акта направляется в прокуратуру ЗАТО г. Вилючинск.

3.28. В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени и месте проведения проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.29. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в контролирующий орган возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в контролирующий орган.

3.30. В случае если при проведении плановой документарной проверки проверяемое лицо не представило ни одного из запрашиваемых документов, а также в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести проверку, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет служебную записку главе администрации Вилючинского городского округа.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствующие проведению проверки, а также меры, принятые должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, к исполнению распоряжения о проведении проверки.

Указанная информация за подписью главы администрации Вилючинского городского округа может быть направлена в проку-

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ратуру ЗАТО г. Вилючинска, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.31. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставленные услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, контролирующей орган обязан:

- незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;
- довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;
- в случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушением требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции контролирующего органа, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано направить в десятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях;
- выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений нормативных требований и контроль по их устранению.

При выявлении в ходе проверки нарушений нормативных требований, лицу, в отношении которого проводилась проверка, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.25. настоящего Регламента.

3.32. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.33. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица, либо гражданин имеет право за 3 дня до истечения срока, установленного предписанием, направить в орган муниципального жилищного контроля мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 2 дней со дня поступления в орган муниципального жилищного контроля, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

Орган муниципального жилищного контроля рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование контролирующего органа, должность, фамилию и инициалы должностного лица, рассматривающего ходатайство, мо-

тивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись должностного лица.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, гражданину заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня его подписания, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.34. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение 10 календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка в соответствии с пунктами 3.18 – 3.21 настоящего Регламента.

3.35. В случае виновного неисполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, проверка деятельности которых проводилась, либо гражданином требований предписания об устранении выявленных нарушений уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, обязано принять меры по привлечению лиц, неисполнивших предписание, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях».

3.36. При определении мер применяемых по фактам выявленных нарушений должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано учитывать соответствие указанных мер, степени тяжести нарушений, уровню их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Общий контроль за исполнением настоящего Регламента органом муниципального жилищного контроля и уполномоченными должностными лицами при осуществлении муниципального контроля осуществляет глава администрации Вилючинского городского округа.

4.2. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником управления городского хозяйства и представляет собой контроль за исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального контроля, требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящего Регламента.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных должностными лицами управления городского хозяйства, уполномоченными на проведение муниципального жилищного контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.4. Ежемесячно должностные лица управления городского хозяйства, уполномоченные на проведение проверок, готовят отчет о своей деятельности и представляют его начальнику управления городского хозяйства, который в свою очередь обобщает показатели представленных отчетов и представляет данные главе администрации городского округа.

По результатам проверки отчетов принимается решение по устранению допущенных нарушений, а в случае необходимости – по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент.

4.5. Должностные лица управления городского хозяйства в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их законные представители, граждане имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки.

5.2. Обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе проведения проверок на основании настоящего Регламента, осуществляется в досудебном и судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) руководителя органа контроля либо уполномоченных должностных лиц при проведении проверок (далее – жалоба) может подаваться главе администрации Вилючинского городского округа. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц при проведении проверок подается начальнику управления городского хозяйства, осуществляющему текущий контроль за соблюдением требований настоящего Регламента.

5.4. Жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (их уполномоченных представителей) оформляется в произвольной форме и должна содержать следующую информацию:

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (Ф.И.О. представителя юридического или физического лица);
- реквизиты почтового или электронного адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;
- наименование контролирующего органа, должность, Ф.И.О. должностного лица, действии (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого решения, действия (бездействия);
- подпись заявителя, дата.

В жалобе могут содержаться иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель приложить к письменному обращению документы или их копии.

5.5. Жалоба может быть предоставлена одним из доступных способов:

- путем личного обращения к главе ад-

министрации Вилючинского городского округа или в управление городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа;

- путем направления по почтовому адресу администрации Вилючинского городского округа или управления городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа, указанного в пункте 2.1. настоящего Регламента;

- путем направления по адресу официального сайта Вилючинского городского округа в сети Интернет: [www.viluchinsk-city.ru](http://www.viluchinsk-city.ru);

- путем направления по адресу электронной почты администрации Вилючинского городского округа: [primgvo@mail.kamchatka.ru](mailto:primgvo@mail.kamchatka.ru).

5.6. Заявитель вправе требовать у уполномоченных должностных лиц информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, не требующая дополнительного изучения и проверки, рассматривается в срок не позднее 15 дней со дня ее регистрации.

5.8. Должностное лицо, осуществляющее рассмотрение жалобы:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя;
- при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы;
- при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего ее, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Решение главы администрации Вилючинского городского округа или начальника управления городского хозяйства администрации, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вилючинского городского округа*

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ об устранении нарушений жилищного законодательства «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

М.П.

Предписание получено: \_\_\_\_\_

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 25.07.2013 № 1087**

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением главы Вилючинского городского округа от 27.09.2011 № 1397 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Вилючинском городском округе ЗАТО г. Вилючинске Камчатского края в 2011-2013 годы и в перспективе до 2017 года», постановлением администрации Вилючинского городского округа от 22.02.2013 № 280 «Об утверждении Порядка предоставления товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам либо управля-

ющим организациям, расположенным на территории Вилючинского городского округа, субсидий из средств местного бюджета на софинансирование расходов (возмещение затрат) по установке коллективных (общедомовых) приборов учета на отпуск коммунальных ресурсов собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме», на основании письма исполнительного директора МУП «ФЕМЖИЛСЕРВИС» от 23.09.2013 № 1335

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 25.07.2013 № 1087 «Об утверждении адресного перечня многоквартирных домов Вилючинского городского округа для установки коллективных (общедомовых) приборов учета

коммунальных ресурсов в 2013 году», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю аппарата администрации О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа Н.Б. Байкову.

**Глава администрации городского округа  
В.Г. Васькин**

07.10.2013, № 1413

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 07.10.2013 №1413  
«Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 25.07.2013 № 1087»

№ п/п	Адрес	Вид работ	Стоимость работ	Краевой бюджет	Местный бюджет	Софинансирование собственников	в том числе	
							муниципальная собственность	частная собственность
1.	ул. Спортивная, д. 7	Установка (коллективного) общедомового прибора учета теплоэнергии (1 ввод в дом)	233 805,00	175354,50	35 070,00	23380,50	6742,91	16637,59
2.	ул. Спортивная, д. 1 а		230 918,00	80408,50	127 417,70	23091,80	21890,75	1201,05
3.	ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 13		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	21333,01	1758,79
4.	ул. Гусарова, д. 55		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	20038,05	3053,75
5.	ул. Гусарова, д. 45		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	20340,87	2750,93
6.	ул. Гусарова, д. 43		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	16991,56	6100,24
7.	ул. Гусарова, д. 41		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	21219,58	1872,22
8.	ул. Гусарова, д. 37		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	20691,50	2400,30
9.	ул. Крашенинникова, д. 32а		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	21994,56	1097,24
10.	ул. Крашенинникова, д. 32		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	22081,52	1010,28
11.	ул. Крашенинникова, д. 18		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	22119,50	972,30
12.	ул. Нахимова, д. 32	Установка (коллективного) общедомового прибора учета теплоэнергии (2 ввода в дом)	230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	22119,50	972,30
13.	ул. Нахимова, д. 30		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	22119,50	972,30
14.	ул. Нахимова, д. 24	Установка (коллективного) общедомового прибора учета теплоэнергии (1 ввод в дом)	230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	21816,57	1275,23
15.	ул. Вилкова, д. 39		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	22590,64	501,16
16.	ул. Вилкова, д. 17		230 918,00	0,00	207 826,20	23091,80	17735,02	5356,78
<b>ВСЕГО</b>			<b>3 697 575,00</b>	<b>255 763,00</b>	<b>3 072 054,50</b>	<b>369 757,50</b>	<b>321 825,02</b>	<b>47 932,48</b>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****О внесении изменений  
в состав комиссии по постановке  
на учет и переселению граждан,  
желающих выехать на новое место  
жительства из закрытого  
административно-территориального  
образования города Вилючинска**

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 11.01.2001 № 23 «Об обеспечении жильем граждан, переезжающих из закрытых административно-территориальных образований на новое место жительства, или выплате компенсации этим гражданам», для координации решения вопросов по переселению граждан, в целях обеспечения работы комиссии по постановке на учет и переселению граждан, желающих выехать на новое место жительства из закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по постановке на учет и переселению граждан, желающих выехать на новое место жительства из закрытого административно-территориального образования города Вилючинска (далее – комиссия), утвержденного постановлением администрации Вилючинского городского округа от 10.03.2009 № 286 «Об утверждении состава комиссии по постановке на учет и переселению граждан, желающих выехать на новое место жительства из закрытого административно-территориального образования города Вилючинска», следующие изменения:

## 1.1. Вывести из состава комиссии:

- Куданцеву Надежду Анатольевну, начальника отдела по учету и предоставлению жилых помещений администрации Вилючинского городского округа, заместителя председателя комиссии;

- Беляеву Ирину Вячеславовну, консультанта отдела по учету и предоставлению жилых помещений администрации городского округа, секретаря комиссии;

1.2. Ввести в состав комиссии Беляеву Ирину Вячеславовну, начальника отдела по учету и предоставлению жилых помещений администрации Вилючинского городского округа, заместителем председателя комиссии.

2. Руководителю аппарата администрации Токмаковой О.Н. опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края».

**Глава администрации городского округа  
В.Г. Васькин**

07.10.2013, № 1403

**ЗАКОН ЕСТЬ ЗАКОН**

Более сорока короткометражных фильмов, содержащих пропаганду экстремистской деятельности, запрещенных к демонстрации на территории РФ, обнаружили сотрудники Управления ФСБ России по Тихоокеанскому флоту совместно с сотрудниками центра Пративодействия Экстремизму УМВД России по Камчатскому Краю, в ходе оперативно – розыскных мероприятий в городе Елизово Камчатского края.

Внимание оперативников привлекли многочисленные факты распространения в локальной файлообменной сети местного интернет-провайдера видеороликов националистической направленности, отдельные из которых внесены в Федеральный список экстремистских материалов.

Чтобы установить пользователя, разместившего запретную видеопродукцию, не понадобилось много времени. Им оказался житель города Елизово Александр Корабельников, работающий инженером Камчатского филиала ОАО «Оборонэнерго». Так же были найдены пользователи, ознакомившиеся с «экстремистской документалистикой». По месту жительства Корабельникова был обнаружен компьютер, посредством которого осуществлялись выходы в гис «интернет» и с которого распространялись материалы, унижающие достоинство определенных групп лиц. Свою вину А. Корабельников признал полностью. Решением Елизовского районного Суда, за совершение преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 282 УК РФ «возбуждение национальной расовой, или религиозной вражды» ему было назначено наказание в виде штрафа в размере 50 тысяч рублей.»

**Пресс-служба  
УФСБ России по ТОФ**

**ТОЛЬКО ФАКТ**

По поручению губернатора Камчатского края с 1 января 2014 года семьи с детьми-инвалидами будут получать ежемесячно еще по 6 тысяч рублей. Об этом сообщили в министерстве социально-го развития и труда Камчатского края.

На данные расходные обязательства в проекте бюджета Камчатского края на 2014 год предусмотрено почти 70 млн рублей. Это дополнительная мера социальной поддержки детям с ограниченными возможностями. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты будет устанавливаться нормативным правовым актом министерства соцразвития и труда Камчатского края.

Напомним, что в настоящее время в крае проживает 1.127 детей-инвалидов, более 100 из которых проживают в государственных учреждениях.

**НЕ ОТКАЖИТЕ «ОТКАЗНЫМ» ДЕТЯМ В НАДЕЖДЕ  
Родительской ласки, семейного уюта ждут дети, оставшиеся без попечения родителей:**

**Алексей А.**, 2001 г.р. – цвет волос – темно-русый, цвет глаз – серый. Доброжелательный, веселый, общительный, тревожный. Возможны опека (попечительство), приемная семья, усыновление. Имеются сведения о наличии братьев (сестер).

**Даниил Ш.**, 2007 г.р. – цвет волос – темно-русый, цвет глаз – карий. Исполнительный, спокойный, способный сопереживать. Возможны опека (попечительство), приемная семья, усыновление. Сведений о наличии братьев (сестер) нет.

**Павел Б.**, 2012 г.р. – цвет волос – русый, цвет глаз – карий. Улыбчивый, застенчивый, любознательный, любит играть игрушками. Возможны опека (попечительство), приемная семья, усыновление. Имеются сведения о наличии братьев (сестер).

**Виктория К.**, 2004 г.р. – цвет волос – черный, цвет глаз – карий. Трудолюбивая, доброжелательная, отзывчивая, любит играть с детьми. Возможны опека (попечительство), приемная семья. Имеются сведения о наличии братьев (сестер).

**Александр Ж.**, 1998 г.р. – цвет волос – светло-русый, цвет глаз – карий. Добрый, контактный, общительный, вежливый, послушный. Возможны опека (попечительство), приемная семья, усыновление. Сведений о наличии братьев (сестер) нет.

**Антон Ш.**, 2006 г.р. – цвет волос – светло-русый, цвет глаз – карий. Исполнительный, спокойный, добрый, любит коллективные игры. Возможны опека (попечительство), приемная семья, усыновление. Имеются сведения о наличии братьев (сестер).

**Николай Ш.**, 1997 г.р. – цвет волос – русый, цвет глаз – карий. Активный, общительный, чувствительный, вдумчивый. Возможны опека (попечительство), приемная семья, усыновление. Сведений о наличии братьев (сестер) нет.

**Арина Л.**, 2005 г.р. – цвет волос – темно-русый, цвет глаз – серый. Спокойная. Застенчивая, добрая, ласковая, любит заниматься с малышами, читать книги, увлекается рисованием. Возможны опека (попечительство), приемная семья. Имеются сведения о наличии братьев (сестер).

**Обращайтесь за справками: г. Вилючинск, ул. Победы, 9, т. 3-21-90, отдел опеки и попечительства**

**ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК**

От имени педагогического коллектива и обслуживающего персонала детского сада «Журавушка», наших непоседливых воспитанников выражаю признательность и благодарность оказавшим нам спонсорскую помощь в связи с 30-летием учреждения: руководителям вилючинского филиала Камчатпрофитбанка Т.В. Васькиной, ООО «Полимир плюс» А.В. Норкину, ООО «Вертекс» Д.В. Степанову, ООО «Теплый дом» В.А. Филипенко, ООО «Шанс» И.П. Осадчуку, индивидуальным предпринимателям Л.Ф. Борисенко, В.В. Еремееву, Э.М. Марченко, П.И. Махиненко.

Г. Сабадаш,  
заведующая детским садом «Журавушка»

**Большая Родина**

всегда начинается с малой – места, где родился человек, двора, дома, детского сада.

Родной край имеет свою историю, особенности природы, традиции. Пробудить интерес и любовь к малой родине у воспитанников прекрасно получается у педагогического коллектива детского сада № 9 «Теремок», который считает патриотическое воспитание одним из приоритетных направлений в своей работе.

В рамках празднования 45-юбилея нашего города в детском саду «Теремок» педагоги на протяжении нескольких месяцев знакомили юных вилючинцев с историческим прошлым и настоящим города, организовывали экскурсии, беседы, проводили занимательные игры. Кульминацией цикла мероприятий, посвященных юбилею города, стал праздник для детей подготовительной группы «С днем рождения, Вилючинск!», организованный воспитателем Шараповой Ольгой Владимировной и музыкальным руководителем Журавлёвой Марией Вячеславовной.

В музыкальном зале, украшенном государственными символами России, ребята с гордостью и волнением, читали стихи о любимом городе, пели песни. В занимательной форме дошкольники познакомились с историческими фактами строительства города. На протяжении всего праздника в зале царил добрая, теплая атмосфера, всем ребятам хотелось поделиться своими знаниями о городе. Так же была организована выставка творческих работ воспитанников, посвященная 45-летию г. Вилючинска. Педагоги и родители помогли ребятам проявить фантазию, создать неповторимые шедевры о жизни города – это и подводная лодка на берегу бухты, и красивые пейзажи, и герб города. Представленные работы наглядно показали, какое место занимает в сердце каждого ребенка любимый город, какую гордость испытывают юные вилючинцы от того, что живут в таком далёком, но таком неповторимом месте на берегу Авачинской бухты.

Отшумели весёлые песни, смолкли детские голоса, закончился праздник, но на этом работа по патриотическому воспитанию в детском саду № 9 «Теремок» не закончена. Много интересного ещё расскажут педагоги своим воспитанникам о славном городе русских моряков, с надеждой, что ребята пронесут любовь и гордость к своему городу через всю жизнь.

А. Андриц,  
Информационно-методический центр

**ТОЛЬКО ФАКТ**

Ежегодный обучающий семинар для представителей общин КМНС прошел в Камчатском крае. В его работе приняли участие более 60 представителей родовых общин из Паланы, Тигильского, Карагинского, Олюторского, Пенжинского муниципальных образований, а также Петропавловска-Камчатского и Елизово.

В ходе семинара обсуждались вопросы налогообложения, пенсионного обеспечения, организации медицинской помощи и многое другое.

Одним из ключевых событий мероприятия стала работа «круглого стола» по вопросам взаимодействия некоммерческих и общественных объединений КМНС с рыбопромышленными компаниями. Участие в заседании приняли заместители председателя Правительства Камчатского края Валентина Броневич и Владимир Галицын, депутат Законодательного собрания Камчатского края, председатель РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Камчатского края» Татьяна Романова, президент Ассоциации прибрежных рыбопромышленных предприятий Сергей Красильников и многие другие. Результатом работы стала договоренность о плановом характере взаимодействия рыбопромышленников и общественных объединений КМНС.

Кроме того, состоялся семинар для главных редакторов муниципальных средств массовой информации. Руководители районных газет провели встречи с представителями федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, руководителями исполнительных органов государственной власти Камчатского края, ведущими журналистами и редакторами краевых СМИ. Участники семинара отметили положительную практику проведения подобных мероприятий.

В соответствии с планом Правительства Камчатского края, в рамках Федерального закона «Обеспечение бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» такие семинары проводятся ежегодно. Кроме того, проведение семинаров включено в долгосрочную краевую целевую программу «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае, в 2013-2015 гг.».

**Солнечный зайчик в ладошках**

А вы, уважаемые читатели, знаете, как поймать солнечного зайчика? Откуда приходят сны? Почему собаки лают? О чем спорит мухомор с поганкой?

Вы думаете, что на эти и на множество других детских вопросов невозможно ответить?

Ошибаетесь! Спросите у Татьяны Ефимовой: почти на все детские «почему» у нее есть ответы в стихах.

Мне кажется, писать для детей сложно. Это самые требовательные читатели, им неважно имя автора, они отлично чувствуют фальшь, поэтому стихи должны быть написаны доступным языком, с простыми и легко запоминающимися образами.

Именно такие стихи у Татьяны Федосьевны. Каждое ее стихотворение – это маленькая история, и героями этих историй могут быть, кто угодно: животные, птицы, червячки, пуговицы, облака, мухомор с поганкой. И, конечно, дети, с их проказами.

Нам, взрослым, выросшим на чудесных стихах Агнии Барто, Маршак, Чуковского кажется, что все в детской поэзии уже сказано, что написать лучше, интереснее, наверное, невозможно.

Но возьмите в руки стихи Татьяны Ефимовой, и вы убедитесь в обратном.

В ее произведениях море позитива, яркие образы, интересные сюжеты. Читая стихи, сам на миг становишься ребенком.

Лаял пёс по кличке Кроша.

Мама хлопала в ладоши.

Мой трёхлетний брат Андрюшка

С визгом прыгал по подушкам.

Папа утренней газетой

Бил нещадно по предметам.

Кошка кверху хвост задрала,

Быстрой белочкой скакала.

Я стреляла из рогатки,

И хихикала украдкой.

Скажет кто-то: «Так резвиться,

Право слово, не годится!»

Только это не игра!

Мы ловили комара!

Татьяна Ефимова живет в нашем городе.

Она пишет не только стихи детские, лирические, философские, но и прозу, сказки.

В 2005 году Татьяна Федосьевна издала сборник стихов «Степушка». В 2010 – при поддержке Министерства Культуры Камчатского края была опубликована книга для детей «Помощники», в которую вошли произведения Ефимовой.

Очень много стихов Татьяна Федеосьевна размещает в Интернете, на сайтах Стихи.ру и Проза.ру – эти порталы объединяют более 400 тысяч авторов.

В 2011 году вышел в свет сборник «Детская литература», в котором опубликованы произведения авторов этих серверов. В него вошли несколько стихотворений нашей землячки.

Эти книги есть в фондах городских библиотек.

В 2013 году «Новая книга» издала «Большую книгу сказок Камчатки». Издание красочное, богато иллюстрированное. Стихи Т. Ефимовой заняли в нем достойное место.

15 октября в Центральной детской библиотеке состоялась встреча вилючинских детей с литератором Татьяной Федосьевной Ефимовой.

Организатор (Чернявская Т.А.) устроила для всех настоящий праздник детской поэзии. Ребята читали стихи Т.Ефимовой и слушали, как они звучат в исполнении автора. Знакомились с юными художниками, которые рисовали иллюстрации к электронной книге «Что такое детство?» (совместный проект Кубрак Н.В. и Ефимовой Т.Ф.), слушали песни на стихи Татьяны Федосьевны в исполнении Поповой Кристины. Подробнее узнать о празднике вы сможете на страницах сайта «Библиогейзер».

Читайте стихи Татьяны Ефимовой и хорошее настроение вам и вашим детям гарантировано.

О. Ковтун,  
методист Центральной городской библиотеки

**Позаботьтесь о своем здоровье!**

Уважаемые жители города Вилючинска!

Администрация ГБУЗК «Вилючинская городская больница» информирует о том, что среди населения Камчатки проводится прививочная компания против сезонного гриппа, являющаяся наиболее эффективным методом профилактики возникновения эпидемии гриппа. Используемая вакцина «Гриппол» содержит в своем составе компоненты, способствующие выработке иммунитета не только к гриппу, но и другим ОРВИ.

Приглашаем вас на бесплатную вакцинацию против сезонного гриппа в поликлинику вилючинской городской больницы в кабинет № 32 в понедельник и среду с 14-00 до 19-00, во вторник, четверг, пятницу с 9-00 до 13-00.

Позаботьтесь о своем здоровье! Будьте здоровы!



**Уважаемые горожане!  
В Вилючинске работает филиал  
Многофункционального центра  
по предоставлению государственных и муниципальных услуг.**

В МФЦ в удобное для вас время, без очередей можно подать документы, необходимые для оформления таких услуг, как:

- прием запросов на социальную поддержку малоимущих граждан;
- прием документов, необходимых для получения или замены паспорта гражданина РФ, для оформления загранпаспорта старого образца.

А также другие государственные и муниципальные услуги: администрации Вилючинского городского округа, фондов Пенсионного и социального страхования, служб миграционной, налоговой службы, судебных приставов, Гостехнадзора, трудовой инспекции и многие другие.

**Полный перечень услуг вы можете узнать в МФЦ, который расположен по адресу:**

**г. Вилючинск, м-н Центральный, 5, ежедневно с 9.00 до 19.00, в субботу с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед.**

**Телефон для справок 8-415-35-4-00-01.**

**ТОЛЬКО ФАКТ**

«День открытых дверей» на тему: «Раннее выявление онкологической патологии кожи и молочной железы» провели врачи Камчатского краевого онкологического диспансера на базе Вилючинской городской больницы.

Такие мероприятия проводятся уже не в первый раз, и жители Вилючинска всегда активно на них откликаются.

В этот раз на первичный осмотр и консультацию к специалистам пришли 120 человек.

**Накануне Дня города в торжественной обстановке получили паспорта гражданина Российской Федерации 14-летние вилючинцы.**

Со знаменательным событием поздравили подростков заместитель председателя Думы Вилючинского городского округа Г.А. Гришило, начальник УФМС России по Камчатскому краю в ЗАТО г. Вилючинск И.В. Еременко.

Вместе с паспортом гражданина Российской Федерации каждому из ребят была вручена книга, выпущенная к юбилею города.



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЛУЖБА  
ЗАНЯТОСТИ**

**Информация о ситуации  
на регистрируемом рынке труда  
города Вилючинска**

**за январь-сентябрь 2013 года**

За январь-сентябрь 2013 года в Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Вилючинска» (далее - Центр занятости) за предоставлением государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы обратилось 685 чел. (за аналогичный период 2012 г. - 851 чел.).

Из числа обратившихся за содействием в поиске подходящей работы признаны безработными 226 чел. (за 9 мес. 2012 г. - 363 чел.).

С начала года снято с учета 729 чел., в том числе: нашли работу - 416 чел.; назначена трудовая пенсия - 2 чел.; снято с учета по другим причинам 287 чел.

По состоянию на 1 октября 2013 года численность граждан, состоящих на учете с целью поиска подходящей работы, составляет 175 чел., из них не занято трудовой деятельностью 161 чел., среди которых 116 чел. являются безработными. По сравнению с состоянием на 01.10.2012 года численность граждан, состоящих на учете с целью поиска подходящей работы, уменьшилась на 43,55 % (в 2012 г. - 310 чел.), количество безработных уменьшилось на 34,83 % (в 2012 г. - 178 чел.).

Уровень регистрируемой безработицы по состоянию на 01.10.2013 г., определяемый как отношение численности безработных граждан к численности населения в трудоспособном возрасте (15287 чел.), по Вилючинскому городскому округу составил 0,76 %.

В течение января-сентября 2013 года в Центр занятости заявлено работодателями 1286 вакансий. По состоянию на 01.10.2013 г. заявленная работодателями потребность в работниках составляет 530 вакансий, из них по рабочим профессиям - 385 ед., с оплатой труда выше прожиточного минимума в Камчатском крае (14666 руб. для трудоспособного населения) - 460 ед.

Среди рабочих специальностей наиболее востребованы рабочие строительных профессий (бетонщики, арматурщики, каменщики, кровельщики, облицовщики-плиточники, штукатуры), слесари различного профиля, водители, стрелки, электрогазосварщики.

Большую часть банка вакансий для служащих занимают вакансии врачей, инженеров, медицинских сестер, воспитателей, учителей.

Коэффициент напряженности на рынке рабочей силы по состоянию на 01.10.2013 года составил 0,3 чел. на 1 вакантное место (незанятых граждан на одну вакансию).

С начала года на профессиональное обучение и повышение квалификации направлено 23 чел., в том числе 2 женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

\* \* \*

**Телефоны Центра занятости населения города Вилючинска:**

3-23-78, 3-00-76, 3-19-98;  
e-mail: voz@mail.kamchatka.ru.

**Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России № 3 по Камчатскому краю для урегулирования вопросов по имущественным налогам - на имущество физических лиц, транспортному и земельному - приглашает вилючинцев на  
ДНИ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ,**

**которые состоятся 25 и 26 октября.**

Вас ждут с 9-00 до 18-00 в актовом зале здания администрации города.

Налоговые инспекторы разъяснят порядок исчисления и сроки уплаты имущественных налогов, регистрируют в сервисе «Личный кабинет налогоплательщика (для физических лиц)»

Подробную информацию можно получить на сайте УФНС России по Камчатскому краю [www.f41.nalog.ru](http://www.f41.nalog.ru) и по телефонам справочной службы инспекции (8-41-52) 49-01-01, 8-800-200-80-22.

\* \* \*

**Памятка для налогоплательщика**

**Наиболее удобным методом контролировать свои налоговые расчеты с бюджетом позволяет электронный сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», который позволяет налогоплательщику:**

- получать актуальную информацию о задолженности по налогам перед бюджетом, о суммах начисленных и уплаченных налоговых платежей, об объектах движимого и недвижимого имущества, зарегистрированных во всех регионах Российской Федерации;
- получать и распечатывать налоговые уведомления и квитанции на уплату налоговых платежей, оплачивать налоговую задолженность, обращаться в налоговые органы без личного визита в налоговую инспекцию.

**Для доступа к сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» налогоплательщик должен лично обратиться в любую инспекцию ФНС России, независимо от места постановки на учет, для получения персонального логина и пароля (подать заявление на подключение к сервису можно через сайт [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).**

Уплатить налоги возможно не только в отделениях банков, но и не выходя из дома с помощью электронных сервисов банков-партнеров.

Для онлайн-оплаты по налоговым платежам можно также воспользоваться интернет - сервисом на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) «Заплати налоги».

**Для физических лиц установлены следующие сроки уплаты налогов за 2012 год:**

- транспортный налог - до 15.11.2013,
- налог на имущество - до 01.11.2013,
- земельный налог - до 15.11.2013.

**Объявляется конкурс**

**на включение в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты», старшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы РФ секретаря суда и секретаря судебного заседания Вилючинского городского суда.**

Требования к претенденту размещены на сайте Вилючинского городского суда: [fedviluch@mail.kamchatka.ru](mailto:fedviluch@mail.kamchatka.ru).

**Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня опубликования объявления в рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов по адресу: 684090, г. Вилючинск, ул. Спортивная, д. 5-а, Вилючинский городской суд, кабинет № 11.**

**Телефон для справок 3-29-98.**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Следственный отдел по ЗАТО город Вилючинск информирует, что 29 октября 2013 года по адресу: г. Вилючинск, ул. Победы, 9 (5-й этаж) с 10-00 до 13-00 будет осуществляться прием граждан руководителем Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Камчатскому краю генерал-лейтенант юстиции Мороз Юрий Петрович по вопросам, которые относятся к компетенции Следственного комитета Российской Федерации

**Телефон для справок: 3-16-50.**

**Территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю в городе Вилючинске информирует:**  
радиационный фон в наблюдаемый период не превышал нормы.

«ВИЛЮЧИНСКАЯ ГАЗЕТА» - ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО г. ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Учредитель и издатель - администрация Вилючинского городского округа.

Ответственный за выпуск В.Г. Киселев.

Адрес редакции и издателя: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, ул. Победы, 1, каби-

нет 8-В (первый этаж). Телефон 3-65-54. Электронная почта: [vilpar@mail.kamchatka.ru](mailto:vilpar@mail.kamchatka.ru). Набрана и сверстана в администрации Вилючинского городского округа. Подписана в печать 21 октября 2013 года. Объем 3 печ. лист. Печать офсетная. Тираж 500 экз. Бесплатно. Заказ № 41.

Отпечатана в ООО «КПД», г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14.