

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия
«Костомукшская городская больница»

Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации КГО _____

Приложение 2 к Положению Костомукшского городского округа по оказанию помощи гражданам Украины, получившим временное убежище на территории Российской Федерации, находящимся на территории Республики Карелия и прибывающим на территорию Костомукшского городского округа
Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

(паспортные данные)

прошу снять меня (и членов моей семьи (родственников)) с учета в пункте временного размещения по адресу: г. Костомукша, пр. Горняков, д. 2 в связи

с _____
Состав семьи (родственников):

1. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

3. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

4. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

_____ (дата)(подпись)

СБОРНИК



муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа

Пятница, 13 октября 2014 года № 8 (73)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
РЕШЕНИЕ**

**от 25 сентября 2014 года № 376-СО
г. Костомукша**

Об утверждении плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Костомукшский городской округ» на 2015 год.

На основании пункта 1 статьи 51 Устава муниципально-

ципального образования «Костомукшский городской округ» и в целях эффективного использования муниципального имущества, Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Костомукшский городской округ» на 2015 год (Приложение № 1).

2. Данное решение вступает в силу со дня его опубликования.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

**Приложение № 1 к решению Совета Костомукшского городского округа
от 25 сентября 2014 года № 376-СО**

**План приватизации муниципального имущества муниципального образования
«Костомукшский городской округ» на 2015 г.**

№	Наименование объекта	Местонахождение	Сроки приватизации, квартал
1	2	3	4
1.	Нежилое здание магазина	д. Вокнаволоок, ул. Перттунена, д. 4 (магазин)	II
2.	Здание автовесов	г. Костомукша, район базы 000 «Сведвуд Карелия»	III

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
РЕШЕНИЕ**

**от 25 сентября 2014 года № 377-СО
г. Костомукша**

Об утверждении годовых ставок арендной платы за 1 кв.м нежилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования «Костомукшский городской округ».

В связи с ростом индекса потребительских цен за 2013 год в 1,067 раза согласно данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия и в целях эффективного использования муниципаль-

ного имущества, Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить годовую ставку арендной платы (У1) за 1 кв. м нежилых помещений в размере:

- в жилых зданиях 23 рубля 45 копеек;
- в нежилых зданиях 34 рубля 09 копеек.

2. Решение Совета Костомукшского городского округа от 26 сентября 2013 года № 265-СО «Об утверждении годовых ставок арендной платы за 1 кв. м нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Костомукшского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года и подлежит официальному опубликованию.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

	<p>Учредитель: АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия», администрация Костомукшского городского округа, Совет депутатов Костомукшского городского округа, Издатель: «Муниципальный архив и Центральная библиотека Костомукшского городского округа», 186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13. Отпечатано: типография ООО РИЦ «Вайнола» г. Костомукша, ул. Строителей</p>
	<p>Ответственная за выпуск: Виктория Толстихина Верстка: Ольга Лаврентьева Тираж 50 экз. Заказ № _____</p>
<p>Учрежден Решением сессии Совета Костомукшского городского округа от 28.11.08 № 322-СО «Об учреждении печатного средства массовой информации - периодического ежемесячного издания «Сборник муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа»</p>	
<p>Адресредакции: 186930, РК, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13. Телефоны: 7-34-17, e-mail: novosti-kosta@mail.ru</p>	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
РЕШЕНИЕ
от 25 сентября 2014 года № 378-СО
г. Костомукша

Об утверждении перечня государственного имущества Республики Карелия, передаваемого в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ»

На основании обращения Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с общественными, религиозными объединениями и средствами массовой информации от 01.09.2014 года № 2350/11-17/МНП-и о приеме в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ» государственного имущества Республики Карелия, в соответствии с требованиями Закона Республики Карелия от 2 октября 1995 года № 78-ЗРК «О порядке передачи объектов государственной собственности Республики Карелия в муниципальную собственность», Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень государственного имущества Республики Карелия, передаваемого от

Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с общественными, религиозными объединениями и средствами массовой информации в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ» (Приложение № 1).

2. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению муниципальной собственностью Костомукшского городского округа» направить в Государственный комитет Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок перечень государственного имущества Республики Карелия, предлагаемого для передачи от Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с общественными, религиозными объединениями и средствами массовой информации в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ».

3. Поручить администрации Костомукшского городского округа осуществить прием государственного имущества Республики Карелия в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ» в установленном законом порядке.

И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова

Приложение № 1 к решению
Совета Костомукшского городского округа
от 25 сентября 2014 г. № 378-СО

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов государственной собственности Республики Карелия, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ»

п/н	Полное наименование организации <*>	Адрес местонахождения организации, ИНН <*>	Наименование имущества	Адрес местонахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с общественными, религиозными объединениями и средствами массовой информации	185035, РК, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 7, ИНН 1001013156	Фасадная вывеска на карельском языке: «Vuokkiniemen ke kikoulu»	РК, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 7	Количество 1-шт, материал – пластик 6 мм, размеры – 700 мм x 500 мм, цвет – вишня гл., бронза, стоимостью 958 рублей 30 копеек
	Итого:				1 шт., общая стоимость 958 рублей 30 копеек

век.

3. Для временного размещения в ПВР граждан Украины подает заявление о постановке на учет в ПВР (далее - заявление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

4. Решение о постановке гражданина Украины (и членов его семьи (родственников) на учет в ПВР принимается заместителем главы администрации по социальным вопросам, являющимся координатором деятельности структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и предприятий по оказанию помощи гражданам Украины, получившим временное убежище на территории Российской Федерации, находящимся на территории Республики Карелия и прибывающим на территорию Костомукшского городского округа, на основании Постановления <http://base.garant.ru/23104790/> главы администрации Костомукшского городского округа от 3 сентября 2014 года № 930/Об организации мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины, на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», по согласованию с представителями Отделения Управления Федеральной миграционной службы по Республике Карелия в г. Костомукша, Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения г. Костомукша», Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Костомукшская городская больница», отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации КГО, не позднее следующего дня со дня обращения гражданина Украины и оформляется путем наложения резолюции. Указанное заявление незамедлительно передается директору Муниципального унитарного предприятия «Общжития» (МУП «Общжития»), а его копия остается в материалах рассмотрения.

5. Решение о постановке гражданина Украины (и членов его семьи (родственников) на учет в ПВР является основанием для временного нахождения его (и членов его семьи (родственников) в ПВР и организации питания, бытового обслуживания и информационного обеспечения.

6. В постановке на учет в ПВР отказывается в следующих случаях:

- несоответствие заявителя (и членов его семьи (родственников) требованиям, указанным в пункте 1 настоящего Положения;
- отсутствие свободных мест в ПВР;
- наличие выявленного по результатам медицинского освидетельствования (медицинского осмотра) заболевания, представляющего опасность для окружающих.

7. Гражданин Украины (и члены его семьи (родственники) снимаются с учета в ПВР:

а) по собственному желанию на основании заявления по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

б) в случае отказа от трех предложенных Отделением Управления Федеральной миграционной службы по Республике Карелия в г. Костомукша и Государственным казенным учреждением Республики Карелия «Центр занятости населения г. Костомукша» вариантов переезда на постоянное место жительства и трудоустройства.

8. В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, гражданин Украины (и члены его семьи (родственники) обязан освободить ПВР в течение трех дней со дня отказа от третьего предложенного варианта.

Приложение 1 к Положению Костомукшского городского округа по оказанию помощи гражданам Украины, получившим временное убежище на территории Российской Федерации, находящимся на территории Республики Карелия и прибывающим на территорию Костомукшского городского округа

Заявление

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

_____ (паспортные данные)

прошу поставить меня (и членов моей семьи (родственников) на учет в пункте временного размещения по адресу: г. Петрозаводск, ул. Щорса, д. 7.

Состав семьи (родственников):

1. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

4. _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Место выбытия _____

Цель приезда _____

Рабочая специальность, образование _____

_____ (дата) (подпись)

Согласовано:

Отделение Управления Федеральной миграционной службы по Республике Карелия в г. Костомукша

Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр занятости населения г. Костомукша» _____

ветствующих положений;

- оборудовать свое торговое место в соответствии с требованиями санитарных и противопожарных норм и правил, правил продажи отдельных видов товаров;

- обеспечить соблюдение требований, предусмотренных законодательством в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательства о защите прав потребителей, правил продажи отдельных видов товаров и иных нормативных актов, регламентирующих торговую деятельность;

- не допускать к реализации на ярмарке продукцию растительного и животного происхождения, животных и птиц без фитосанитарных и ветеринарных документов;

- обеспечивать наличие на торговом месте весового и измерительного оборудования, прошедшего поверку в установленном порядке в органах Государственной метрологической службы и имеющего оттиски поверенных клейм;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производить расчеты с покупателями за товары с применением контрольно-кассовых машин;

- содержать в чистоте и порядке торговое место и прилегающую территорию;

- осуществлять сбор мусора, образующегося на торговом месте и его сброс в емкости для сбора мусора в процессе и по окончании торговли.

18. Торговля на ярмарке осуществляется при наличии у участника ярмарки следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность продавца;

2) медицинской книжки установленного образца;

3) документа, подтверждающего правовые основания в случае привлечения гражданина к работе на ярмарке;

4) документов, подтверждающих соответствие товаров установленным требованиям (сертификат или декларация о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке), товарно-сопроводительных документов в случаях, установленных законодательством;

5) документа (справки), подтверждающего ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества;

6) документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, в том числе достоверный качества и безопасности пищевой продукции, сертификатов соответствия с реквизитами гигиенического заключения или декларации о соответствии; ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного и растительного происхождения, установленных законодательством;

7) санитарного паспорта на автотранспортное средство, оформленного в установленном порядке, в случае реализации пищевых продуктов с этого автотранспортного средства.

Документы, указанные в подпунктах 1-7 настоящего пункта хранятся у участника ярмарки (продавца) в течение всего времени работы.

19. Участнику ярмарки запрещается:

- передача торгового места иному лицу;

- осуществление торговой деятельности на не оборудованном торговом месте (например - с коробок, ящиков, земной поверхности).

20. На ярмарке запрещается реализация товаров (выполнение работ, оказание услуг), реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и иными правовыми актами.

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2014 г. № 1006
г. Костомукша

Об утверждении Положения о временном нахождении граждан Украины в пункте временного размещения на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ».

С целью предоставления мер социальной поддержки лицам, вынужденно покинувшим территорию Украины, прибывшим на территорию муниципального образования «Костомукшский городской округ», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемое Положение о временном нахождении граждан Украины в пункте временного размещения

Глава администрации Костомукшского
городского округа А.Г. Лохно

Утверждено Постановлением
от 30 сентября 2014 г. № 1006
ПОЛОЖЕНИЕ

о временном нахождении граждан Украины в
пункте временного размещения

г. Костомукша

«___»_____ 2014 года

1. В пункте временного размещения могут находиться граждане Украины, прибывшие на территорию Костомукшского городского округа из Донецкой и Луганской областей после 01 сентября 2014 года (далее – ПВР, граждане Украины).

2. ПВР предназначен для временного нахождения граждан Украины в количестве не более 22 чело-

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II сессия XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е

от 25 сентября 2014 года № 379-СО
г. Костомукша

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Костомукшского городского округа от 31.10.2013 года № 276-СО «Об утверждении плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Костомукшский городской округ» на 2014 год».

На основании пункта 1 статьи 51 Устава муницип-

Приложение № 1 к Решению Совета Костомукшского городского округа
от 25 сентября 2014 г. № 379-СО

План приватизации муниципального имущества муниципального образования
«Костомукшский городской округ» на 2014 г.

№	Наименование объекта	Местонахождение	Сроки приватизации, квартал
1	2	3	4
1.	Незавершенный строительством, 6-этажный жилой дом с земельным участком	г. Костомукша, ул. Калевала, д. 39	IV
2.	Незавершенный строительством жилой дом с земельным участком	г. Костомукша, ул. Ленина, район д. 21	IV
3.	Нежилое здание	д. Вокнаволоок, ул. Перкова, д. 4	IV

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II сессия XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е

от 25 сентября 2014 года № 380-СО
г. Костомукша

О переводе нежилых помещений, расположенных в здании одноэтажных секционных домов № 21 и № 38, расположенных по адресу: г. Костомукша, улица Звездная из нежилого фонда в жилой.

В соответствии со ст. 22, 23 Жилищного Кодекса Российской Федерации и на основании личного заявления собственника нежилых помещений (свидетельство о государственной регистрации права от 13.11.2003 года серия 10 АО № 965823 и серия 10 АО № 965822), Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Перевести нежилые помещения, расположенные в здании одноэтажных секционных домов № 21 и № 38, расположенные по адресу: г. Костомукша, улица Звездная из нежилого фонда в жилой.

2. Государственному унитарному предприятию Республики Карелия «Республиканский государственный центр «Недвижимость» (А.И. Марков) внести изменения в технические паспорта дома №

ципального образования «Костомукшский городской округ» и в целях эффективного использования муниципального имущества, Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения и дополнения в план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Костомукшский городской округ» на 2014 год, изложив его в редакции Приложения № 1 к настоящему решению.

2. Данное решение вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова

21 и № 38 расположенные по адресу: город Костомукша, улица Звездная.

3. Настоящее решение вступает в силу с 26 сентября 2014 года.

И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II сессия XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е

от 25 сентября 2014 года № 381-СО
г. Костомукша

О включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд – жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В соответствии с п.п. 8, п. 1, ст. 92, ст. 98.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Включить в специализированный жилищный фонд – «жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

- квартиру № 39 в доме № 4 по улице Мира в городе Костомукша;
 - квартиру № 28 в доме № 1 по улице Строителей в городе Костомукша;
 - квартиру № 15 в доме № 7 по улице Строителей в городе Костомукша;
 - квартиру № 27 в доме № 3 по улице Строителей в городе Костомукша;
2. Настоящее решение вступает в силу с 26 сентября 2014 года.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25 сентября 2014 года № 382-СО
г. Костомукша**

О внесении изменений в решение от 30 сентября 2010 года № 572-СО «Об установлении земельного налога на территории Костомукшского городского округа».

На основании главы 31 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона Российской Федерации от 02.12.2013 г. № 334-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 5 закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц»), Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:
- налогоплательщиками – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и уплачивающими налог на основании налогового уведомления, налог уплачивается не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2015 года.

3. Настоящее решение довести до сведения Министерства финансов Республики Карелия и Межрайонной ИФНС России № 1 по Республике Карелия.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**II созыва XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25 сентября 2014 года № 383-СО
г. Костомукша**

Об установлении размера платежей от прибыли муниципальных унитарных предприятий Костомукшского городского округа на 2015 год.

Руководствуясь статьей 62 Бюджетного кодекса РФ, Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Муниципальные унитарные предприятия Костомукшского городского округа, за исключением предприятий, осуществляющих физкультурно-оздоровительную деятельность, деятельность столовых при предприятиях и учреждениях, деятельность по распределению пара и горячей воды (тепловой энергии) уплачивают в местный бюджет не менее 60 процентов от прибыли за 2014 год, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей и рассчитанной за вычетом субсидий из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ».

2. Муниципальные унитарные предприятия Костомукшского городского округа, за исключением предприятий, осуществляющих физкультурно-оздоровительную деятельность, деятельность столовых при предприятиях и учреждениях, деятельность по распределению пара и горячей воды (тепловой энергии), которыми в соответствии с решением учредителя были направлены на инвестиционные цели не менее 30 процентов остающейся в их распоряжении прибыли, уплачивают в местный бюджет не менее 50 процентов от прибыли за 2014 год, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей и рассчитанной за вычетом субсидий из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ».

3. Муниципальные унитарные предприятия Костомукшского городского округа, осуществляющие физкультурно-оздоровительную деятельность, деятельность столовых при предприятиях и учреждениях, деятельность по распределению пара и горячей воды (тепловой энергии), уплачивают в местный бюджет не менее 5 процентов от прибыли за 2014 год, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей и рассчитанной за вычетом субсидий из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4. Платежи от прибыли за 2014 год уплачиваются муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Костомукшского городского округа в срок не позднее 1 сентября 2015 года.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня

также в течение всего срока проведения ярмарки. Администратор ярмарки рассматривает заявления на участие в ярмарке и уведомляет заявителей, допущенных к участию в ярмарке, о принятом решении в течение 2 (двух) рабочих дней в устной форме или направляет письменный ответ в адрес заявителя по его требованию.

Решение об отказе в предоставлении торгового места принимается в случаях:

а) непредоставления сведений, указанных в п. 10; б) несоответствие предлагаемых к реализации товаров, работ, услуг составу, группам, ассортименту продовольственного сырья и пищевых продуктов, товаров промышленного и непромышленного изготовления, работ, услуг, определенных организатором ярмарки для представления на ярмарке;

в) отсутствия на ярмарке свободных торговых мест. Основанием для отказа в предоставлении торгового места является наличие фактов ненадлежащего исполнения обязанностей участника ярмарки и/или нарушения запретов, установленных для участника ярмарки настоящим Порядком, в течение 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки о предоставлении торгового места на ярмарке, вне зависимости от наличия или отсутствия иных оснований для отказа.

Причины отказа в предоставлении торгового места указываются в заявлении, которое возвращается заявителю. Исполнение надписи об отказе производится на свободном от текста месте, в том числе на оборотной стороне заявления, с указанием должности и расшифровки подписи лица, уполномоченного на принятие решения, даты. Разрешение на предоставление торгового места на ярмарке выдается администратором ярмарки.

III. Права и обязанности организатора, администратора и участников ярмарки

12. Ответственность за работу ярмарки несет организатор ярмарки.

13. Организатор имеет право:

- разрабатывать, утверждать и реализовывать собственные планы проведения ярмарок;
- осуществлять проверки соблюдения администратором ярмарки обязанностей, установленных настоящим Порядком, составлять акты, фиксирующие факты ненадлежащего исполнения администратором ярмарки обязанностей, установленных настоящим Порядком;
- инициировать совместную с администратором ярмарки проверку соблюдения участниками ярмарки обязанностей и запретов, установленных настоящим Порядком.

14. Организатор ярмарки обязан:

- разработать и утвердить схему размещения торговых мест участников ярмарки;
- определить состав, группы, ассортимент продовольственного сырья и пищевых продуктов,

товаров промышленного и непромышленного изготовления, работ, услуг, представленных на ярмарке;

- извещать через средства массовой информации, сеть «Интернет», о месте проведения, периоде и режиме работы ярмарки;

- предоставлять участникам ярмарки любые сведения и информацию, необходимые для достижения ими целей и задач участия в ярмарке.

15. Администратор ярмарки имеет право:

- выдавать разрешение на предоставление торгового места на ярмарке участникам ярмарки;
- устанавливать размер платы за предоставление торгового места на ярмарке. Размер платы за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли на ярмарке (уборка территории, вывоз мусора и другие услуги), определяется администратором ярмарки самостоятельно с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров на ней.

- не допускать участников ярмарки на территорию ярмарки при невыполнении ими условий оплаты за участие (при заранее оговоренной возмездности участия) или других требований и объявленных ранее условий;

- самостоятельно и за свой счет совершать действия, вступать в гражданско-правовые отношения, необходимые для организации и проведения ярмарки, выполнения обязанностей администратора ярмарки, установленные настоящим Порядком;

- осуществлять проверки соблюдения участниками ярмарки обязанностей и запретов, установленных настоящим Порядком, составлять акты, фиксирующие факты ненадлежащего исполнения участником ярмарки обязанностей и/или нарушения участником ярмарки запретов, установленных настоящим Порядком.

16. Администратор ярмарки обязан:

- осуществлять учет лиц, включенных в состав участников ярмарки (реестр участников);
- обеспечивать органам надзора беспрепятственный контроль за качеством и безопасностью продукции и сырья животного и растительного происхождения;

- оснащать место размещения ярмарки емкостями для сбора мусора;

- обеспечивать сбор и вывоз мусора после завершения ярмарки, а при необходимости – в процессе проведения ярмарки;

17. Участник ярмарки имеет право:

- осуществлять реализацию товаров (выполнять работы, оказывать услуги), указанные в заявлении.

18. Участник ярмарки обязан:

- обеспечить ввоз товара на ярмарку не позднее срока, установленного разрешением о предоставлении торгового места, или за 1 час до начала работы ярмарки при отсутствии в договоре соот-

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Костомукшского городского округа А.Г. Лохно

Приложение № 1 к Постановлению администрации Костомукшского городского округа от 29 сентября 2014 года № 999

Порядок

организации ярмарок на территории Костомукшского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящий порядок организации ярмарок на территории Костомукшского городского округа (далее - Порядок) устанавливает требования к деятельности по организации на территории Костомукшского городского округа продажи товаров (выполнению работ, оказанию услуг) вне розничных рынков и имеющих временный характер.

2. Целями организации ярмарок на территории Костомукшского городского округа являются удовлетворение спроса потребителей на качественные и недорогие товары (работы, услуги), защита интересов региональных и местных товаропроизводителей, развитие и укрепление межмуниципальных, межрегиональных и международных торговых связей.

3. Выполнение функций по организации и контролю за работой ярмарок на территории Костомукшского городского округа осуществляет администрация Костомукшского городского округа (организатор ярмарки).

4. Администрация Костомукшского городского округа как организатор ярмарки, привлекает для ее проведения муниципальное казенное учреждение в качестве администратора ярмарки.

5. Ярмарки, проводимые на территории Костомукшского городского округа по типам подразделяются на универсальные и специализированные, в том числе сельскохозяйственные.

II. Организация ярмарок

6. Решение о проведении ярмарки оформляется Администрацией Костомукшского городского округа в виде постановления.

В постановлении о проведении ярмарки определяются:

- основные характеристики ярмарки – универсальная или специализированная;
- администратор ярмарки;
- календарные сроки проведения ярмарки;
- место проведения (размещения) ярмарки;
- режим работы ярмарки;
- участники ярмарки;
- необходимость выполнения иных действий для организации и проведения ярмарки.

7. На основании постановления о проведении ярмарки организатор ярмарки в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания постановления

информирует орган по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о проведении ярмарки, согласовывает с указанным органом место размещения ярмарки;

8. Участниками ярмарок могут быть хозяйствующие субъекты (юридические лица и граждане-предприниматели), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также граждане Российской Федерации, ведущие личное подсобное хозяйство, занимающиеся садоводством, огородничеством, включенные в состав участников ярмарки и/или получившие от организатора (администратора) ярмарки разрешение на участие в ней.

10. Участие в ярмарке осуществляется на основании заявления о предоставлении торгового места на ярмарке, поданной администратору ярмарки, в которой указываются:

а) группы и ассортимента реализуемых товаров, работ, услуг;

б) предполагаемые сроки использования торгового места;

в) информация о заявителе:

- полного и (в случае, если имеется) сокращенного наименования, в том числе фирменного наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридических лиц;

- фамилия, имя и, если имеется, отчество гражданина-предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для граждан-предпринимателей;

- фамилия, имя и, если имеется, отчество гражданина, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, реквизитов документа, подтверждающего государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства и/или право на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства - для граждан, создавших крестьянские (фермерские) хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, или ведущих личное подсобное хозяйство;

- идентификационный номер налогоплательщика и данных документа о постановке продавца на учет в налоговом органе – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

11. Заявление о предоставлении торгового места на ярмарке может быть подано до начала, а

официального опубликования.

И.о. Главы Костомукшского городского округа Т.А.Осипова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е
от 25 сентября 2014 года № 384-СО
г. Костомукша**

О присвоении классного чина Главе администрации Костомукшского городского округа

В соответствии с пунктами 5, 7 статьи 9.1 Закона Республики Карелия от 24.07.2007 № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», в соответствии с п. 2.5 Положения о присвоении классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Костомукшского городского округа, утвержденного решением Совета Костомукшского городского округа от 25.10.2012 г. № 132-СО «Об утверждении Порядка присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Костомукшского городского округа», Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Присвоить Лохно Александру Григорьевичу, Главе администрации Костомукшского городского округа, классный чин – советник муниципальной службы 1 класса.

2. Решение вступает в силу с 26 сентября 2014 года.

И.о. Главы Костомукшского городского округа Т.А. Осипова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е
от 25 сентября 2014 года № 385-СО
г. Костомукша**

О Порядке передачи управления многоквартирным домом при смене способа управления многоквартирным домом или управляющей организации

В соответствии с разделом VIII Жилищного кодекса Российской Федерации, регулирующего вопросы управления многоквартирными домами, Письмом Министерства регионального развития Российской Федерации от 20.12.2006 года №14316-РМ/07 «О передаче многоквартирных домов при выборе способа управления», а также с целью оказания методической помощи при ор-

ганизации системы передачи технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, неиспользованных денежных средств собственников помещений многоквартирного дома от одной управляющей организации к другой, собственникам помещений многоквартирного дома, выбравшим способ непосредственного управления, а также товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, иному специализированному потребительскому кооперативу, Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок передачи управления многоквартирным домом при смене способа управления многоквартирным домом или управляющей организации, согласно Приложению №1 к настоящему решению.

2. Утвердить Примерную схему и сроки процедуры приема-передачи многоквартирного дома при смене организаций, управляющих многоквартирным домом, согласно Приложению № 2 к настоящему решению.

3. Рекомендовать собственникам многоквартирных жилых домов, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам (далее жилищным объединениям) при смене способа управления многоквартирным домом руководствоваться настоящим Порядком.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы Костомукшского городского округа Т.А. Осипова

**Приложение № 1 к решению
Совета Костомукшского городского округа
от 25 сентября 2014 года № 385-СО
ПОРЯДОК**

ПЕРЕДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПРИ СМЕНЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ИЛИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Настоящий документ определяет порядок, последовательность и сроки передачи многоквартирного дома при смене управляющей организации или выборе иного способа управления многоквартирным домом, в том числе передачи технической документации и иной документации, а также неиспользованных денежных средств собственников помещений многоквартирного дома.

2. Под управлением многоквартирным домом в настоящем Порядке следует понимать обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом и предоставления коммунальных услуг гражданам,

проживающим в таком доме.

3. Уполномоченное общим собранием собственников помещений лицо (или лица), инициатор(ы) проведения общего собрания или выбранное правление жилищного объединения уведомляет о принятом решении управляющую организацию, которая осуществляла управление многоквартирным домом до смены способа управления или управляющей организации:

- при наличии договора управления с управляющей организацией, которая осуществляла управление многоквартирным домом до смены способа управления или управляющей организации, – в срок, предусмотренный договором управления;

- при отсутствии договора управления с управляющей организацией, которая осуществляла управление многоквартирным домом до смены способа управления или управляющей организации, – не позднее, чем за 2 месяца до момента, когда организация, выбранная или созданная собственниками помещений для управления многоквартирным домом, в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации обязана приступить к управлению многоквартирным домом, или в сроки, определенные общим собранием собственников.

4. Основанием для начала процедуры приема-передачи многоквартирного дома является заявление о принятии дома в управление по форме указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, поданное в организацию, ранее осуществляющую управление и техническое обслуживание многоквартирного дома лицом, уполномоченным собственниками помещений многоквартирного дома.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по выбору способа управления;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, привлеченного к управлению;
- копия свидетельства о государственной регистрации ТСЖ, ЖСК (в случае выбора в качестве формы управления – создание ТСЖ, ЖСК);
- документы, удостоверяющие личность уполномоченного собственниками лица, при выборе непосредственного способа управления (предоставляются уполномоченным собственниками лицом лично для обозрения).

6. В соответствии со ст. 162 ЖК РФ передача многоквартирного дома в управление осуществляется в течение 30 дней с момента подачи в организацию, ранее осуществляющую управление и техническое обслуживание многоквартирного дома заявления о принятии многоквартирного дома в управление и пакета документов в соответствии с выбранным способом управления.

7. Управляющая организация, которая осуществляла управление многоквартирным домом

до смены способа управления или управляющей организации, осуществляет передачу технической документации:

- не позднее чем за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом или даты, которая установлена решением собрания собственников в качестве даты вступления в управление нового способа управления или управляющей организации;

- в случае, если срок прекращения договора управления многоквартирным домом (иного договора) определить невозможно (в частности, если такой договор отсутствует или был заключен без указания срока) – не позднее чем за тридцать дней до дня возникновения обязанности управлять многоквартирным домом у вновь избранной управляющей организации, жилищного объединения или собственников помещений, выбравших непосредственный способ управления.

8. Организация, ранее осуществляющая управление и техническое обслуживание многоквартирного дома, рассмотрев полученное заявление и при соответствии решения общего собрания собственников помещений требованиям Жилищного кодекса РФ:

8.1. Определяет порядковым документом, ответственных за подготовку и сбор, подложившей передаче документации.

8.2. В срок, не позднее предусмотренного ч. 10 ст. 162 ЖК РФ, осуществляет передачу технической документации по акту приема-передачи, в котором помимо указания наименования передаваемой документации указывается ее качественный (оригинал, копия, ксерокопия) и количественный (количество экземпляров) состав, номера и даты актов передачи той или иной документации. Перечень документов, включаемых в состав технической документации на многоквартирный дом установлен п.24, 26 Правил содержания общего имущества, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491.

8.3. Направляет в подрядные и ресурсоснабжающие организации уведомления об изменении стороны в договоре в части обслуживания и снабжения ресурсами многоквартирного дома со дня передачи его в управление другой управляющей организации или жилищному объединению.

8.4. Составляет гарантийные письма – обязательства, по которым все денежные средства, полученные в результате неправильного перечисления их собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями или арендаторами после вступления в силу нового договора управления или смены способа управления, должны быть возвращены плательщику или на основании его поручения перечислены на расчетный счет другой организации, управляющей многоквартирным домом.

8.5. Готовит акт уплаты задолженности за тепловую энергию перед ресурсоснабжающей ор-

от 2-х месяцев до 7 лет на дому.
Прошу оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь (необходимое подчеркнуть)

(ф.и.о., дата рождения ребенка)
Изложить _____ существо _____ обращения _____

Форма оказания помощи _____
Настоящим даю свое согласие администрации об-

разовательного учреждения (находится по адресу: 186930, Республика Карелия, г.Костомукша, ул.) на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении.

«__» ____ 20__ года ____/____
Дата. Подпись.

Приложение № 2 к Положению об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

Журнал учета обращений об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

(_____) (наименование учреждения)

№	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Форма оказания помощи	ФИО специалиста, оказавшего помощь	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2 к Положению об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

Отчет

Учреждений, муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования (повышения квалификации) «Центр развития образования» по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

№	Фамилия, имя, возраст ребенка.	Домашний адрес	Формы работы (каким специалистом оказана помощь)	Дата обращений	Рекомендации

Отчет о работе должен содержать следующую информацию:

- статистика посещаемости родителями консультационных мероприятий (в течении года и в сравнении с предыдущим периодом);
- факты положительного влияния консультационной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому;
- выявление недочетов в проделанной работе и пути решения возникших проблем;
- другую статистическую и отчетную информацию на усмотрение руководителя Учреждения.

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 сентября 2014 г. № 999
г. Костомукша**

О порядке организации ярмарок на территории Костомукшского городского округа.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговли и деятельности в Российской Федерации», Законом Республики

Карелия от 6.07.2010 года № 1401-ЗРК «О некоторых вопросах государственного регулирования торговой деятельности в Республике Карелия» и Постановлением Правительства Республики Карелия от 30.12.2010 года №324-П, в целях обеспечения населения Костомукшского городского округа качественными и доступными товарами Администрация Костомукшского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации ярмарок на территории Костомукшского городского округа.

- обучение родителей способам коррекционно-развивающего взаимодействия с ребенком;

- проведение индивидуальных (в присутствии родителей) и групповых развивающих и коррекционных занятий с детьми;

- проведение психотерапевтических занятий с родителями.

17. МАОУ ДО (ПК) «Центр развития образования», Учреждения информируют население об услугах по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому (выпуск информационных бюллетеней, писем, буклетов, объявлений, размещение материалов в средствах массовой информации, на городском сайте).

18. В целях оказания своевременной и качественной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, управление образования, МБДОУ, МАОУ ДО (ПК) «Центр развития образования» взаимодействуют

- с детской поликлиникой Государственного лечебно-профилактического учреждения «Костомукшская городская больница» по вопросу выявления детей дошкольного возраста, не посещающих МБДОУ (по согласованию);

- с управлением социальной защиты города;

- с Центром психологической помощи семье и детям «Надежда»;

- с Комиссией по делам несовершеннолетних.

19. Сведения о банке данных на детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих Учреждения, детская поликлиника ГЛПУ «Костомукшская городская больница» представляет в управление образования ежегодно к 1 сентября и к 1 февраля текущего года (по согласованию).

20. С целью упорядочения деятельности по учету детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждения, руководители ведут Журнал учета обращений об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому (Приложение № 2) и обратившихся в Учреждение по вопросу оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

21. Руководители Учреждений, МАОУ ДО (ПК) «Центр развития образования» представляют в управление образования Положение, график работы, план работы (на текущий учебный год – к 1 октября), отчетность (Приложение № 3) об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому на 1 января, 1 июня.

22. Возложение обязанностей на специалистов учреждений по оказанию методической, психоло-

го-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, оформляется приказом руководителя Учреждения.

23. Контроль за организацией деятельности по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, осуществляет управление образования Костомукшского городского округа.

24. Руководители Учреждений несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством

- за невыполнение Положения.

- предоставление недостоверных информационных данных.

4. Порядок и формы контроля за оказанием методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

25. Контроль за оказанием Учреждениями, МАОУ ДО (ПК) «ЦРО» методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, осуществляется управлением образования, в пределах установленных полномочий, в следующих формах:

- проведение мониторинга основных показателей работы Учреждений, МАОУ ДО (ПК) «ЦРО», представляемых в управление образования ежеквартально;

- анализ обращений и жалоб, поступающих в управление образования в связи с предоставлением Учреждениями, МАОУ ДО (ПК) «ЦРО» методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи семьям.

- проведения контрольных мероприятий.

26. Плановые проверки производятся на основании годовых планов работы комитета по образованию, внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Приложение № 1 к Положению об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

Заведующей МБОУ «...»

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О родителя (законного представителя) проживающего по адресу, тел.:

Заявление

об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семье, воспитывающей ребенка в возрасте

ганизацией юридическому лицу, привлеченному к управлению (в случае, если расчеты за отопление помещений производились равными долями в течение года). Акт уступки задолженности подлежит согласованию с ресурсоснабжающей организацией.

8.6. Производит доначисление собственникам помещений в многоквартирном доме платы за фактически выполненные работы по текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за другие работы, выполненные на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если данные работы не были ранее оплачены либо были оплачены не в полном объеме.

8.7. Производит доначисление нанимателям помещений в многоквартирном доме платы за фактически выполненные работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, если данные работы не были ранее оплачены, либо были оплачены не в полном объеме.

8.8. Направляет уведомления всем собственникам помещений в многоквартирном доме о необходимости ликвидировать имеющиеся задолженности по оплате предоставленных услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также коммунальных услуг на день вступления в силу договора управления с новой управляющей организацией или день, указанный в протоколе решения общего собрания собственников.

8.9. Направляет уведомление в Управление городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа (приложение №2 к настоящему Порядку) о передаче многоквартирного дома в управление лицу, уполномоченному собственниками.

8.10. По запросу вновь избранной управляющей организации (жилищного объединения) или уполномоченных собственников помещений в многоквартирном доме – информацию по имеющейся поквартирной задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, не раскрывая персональных данных собственников и нанимателей, проживающих в указанных помещениях.

8.11. Блокирует персональные данные по всем лицевым счетам многоквартирного дома с момента передачи управления другой управляющей организации (жилищному объединению, правомочному представителю собственников) до истечения трехлетнего срока после полного погашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг всеми собственниками и нанимателями жилых помещений в таком доме. По истечении этого срока, в случае отсутствия взаимных претензий со стороны собственников, персональные данные подлежат уничтожению в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. При смене управляющей организации в трид-

цатидневный срок составляется двусторонний акт состояния общего имущества в многоквартирном доме. Такой акт подписывается уполномоченным представителем организации, которая осуществляла управление многоквартирным домом, и уполномоченным представителем организации, которая будет управлять многоквартирным домом в дальнейшем. Данный акт согласовывается с уполномоченным представителем собственников помещений многоквартирного дома. В случае отказа или уклонения прежней организации, ранее осуществляющей управление и техническое обслуживание многоквартирного дома от составления акта состояния общего имущества многоквартирного дома, указанный акт составляется уполномоченной собственниками помещений многоквартирного дома организацией, принявшей многоквартирный дом в управление, а при непосредственном управлении уполномоченным лицом с привлечением представителей Управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа. Один экземпляр указанного акта направляется в адрес организации, ранее осуществляющей управление и техническое обслуживание многоквартирного дома.

10. Акт состояния общего имущества используется для оценки результативности работы организации, управлявшей многоквартирным домом до момента составления акта, а также для планирования работ по управлению, обслуживанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирного дома.

11. Неиспользованные денежные средства, оставшиеся на момент заключения нового договора, которые были получены в результате перечисления их собственниками помещений дома, или нанимателями, или арендаторами после подписания акта состояния общего имущества многоквартирного дома, управляющая организация (жилищное объединение) перечисляет на расчетный счет лицу, уполномоченному собственниками в течение 10 рабочих дней после установленного срока представления отчета указанного в пункте 11.1.

11.1. Передающая сторона в течение десяти рабочих дней с даты расторжения договора управления многоквартирным домом составляет и передает принимающей стороне отчет о поступлении и расходовании средств со счета указанного дома за весь период, прошедший со дня управления многоквартирным домом, а также проект акта об определении суммы неиспользованного остатка денежных средств, подлежащего передаче.

11.2. Принимающая сторона в течение десяти рабочих дней с даты получения проекта акта и документации к нему производит проверку представленных документов и выверяет принимаемый остаток денежных средств (с подписанием акта приема-передачи, который должен содержать

сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов).

11.3. Передающая сторона закрывает счет на данный многоквартирный дом на основании акта, подписанного принимающей стороной, и банковских документов о переводе остатка денежных средств стороне-получателю. Копия акта подлежит направлению в орган муниципального жилищного контроля в течение 3 дней со дня его подписания передающей и принимающей сторонами.

12. Выбранная для управления многоквартирным домом организация (жилищное объединение):

12.1. Назначает лиц, ответственных за прием от управляющей организации, осуществлявшей управление многоквартирным домом до смены способа управления или управляющей организации, технической и иной документации. Если выбранный способ управления – жилищное объединение, документацию принимают члены правления и ревизионной комиссии (или ревизор) жилищного объединения.

12.2. Заключает с каждым собственником помещения в многоквартирном доме договор управления или иной договор в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Открывает на каждое помещение в многоквартирном доме лицевой счет.

12.4. Осуществляет ежесменный контроль оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.

12.5. Направляет в ресурсоснабжающие, ремонтно-аварийные, лифтовые и прочие организации предложения о заключении договоров на поставку ресурсов, выполнение прочих работ и услуг. При выборе общим собранием собственников многоквартирного дома способа непосредственного управления данные действия осуществляет уполномоченное общим собранием лицо.

12.6. Ведет учет всех доходов и расходов по многоквартирному дому с момента начала действия договора управления.

12.7. При непосредственном управлении собственники (уполномоченный собственник) от своего имени в течение 30 дней с момента принятия решения о выборе способа управления направляют в ресурсоснабжающие, ремонтно-аварийные, лифтовые и прочие организации предложения о заключении договоров на поставку ресурсов, выполнение прочих работ и услуг.

12.8. Обеспечивает благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме, за счет взимаемой с собственников и нанимателей платы, а также иных доходов, полученных в результате управления многоквартирным домом.

12.9. Обеспечивает сохранность документации,

связанной с управлением многоквартирным домом, и своевременное внесение в документацию соответствующих изменений.

12.10. В случае смены способа управления или выбора иной управляющей организации передать вновь избранной управляющей организации (товариществу собственников жилья, иному потребительскому кооперативу, полномочному представителю собственников) полученную и вновь созданную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом, за исключением персональных данных, в соответствии с настоящим Порядком.

13. С момента подписания акта состояния общего имущества многоквартирного дома и иных связанных с управлением таким домом документов уполномоченная собственниками помещений организация, ТСЖ, а при непосредственном управлении – собственники помещений в соответствии с действующим законодательством, в том числе Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 года № 170, несет ответственность за обеспечение надлежащей технической эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, предоставление коммунальных и иных услуг гражданам, проживающим в данном доме, а также за сохранность переданной технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов.

14. Управление городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костякушкинского городского округа осуществляет формирование реестра договоров на управление многоквартирными домами и учет домов, собственники которых реализовали право выбора способа управления домом.

15. Контроль за соблюдением условий договоров управления многоквартирными домами, в части объектов муниципального жилищного фонда, с управляющими организациями и договоров на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах с ТСЖ, ЖСК, а также при непосредственном управлении, в интересах нанимателей объектов муниципального жилищного фонда осуществляет муниципальный жилищный инспектор МКУ «СЖА».

16. Все споры и разногласия участников жилищных правоотношений по вопросам управления многоквартирными жилыми домами, а также вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к настоящему Порядку Директору

(наименование управляющей организации)
ЗАЯВЛЕНИЕ

ной педагогики МАОУДО (ПК) «Центр развития образования» – по предварительной записи.

9. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Учреждениях, в отделе коррекционной педагогики МАОУДО (ПК) «Центр развития образования» проводится в групповых и индивидуальных формах. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) или с их письменного согласия. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

10. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь может предоставляться: по письменным обращениям, по телефону.

11. Основанием для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи является личное заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

В письме, личном заявлении указываются:

- наименование Учреждения, организации или должностного лица, которому они адресованы;
- изложение существа обращения;
- наименование и реквизиты физического лица: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, контактный телефон, дата обращения.

12. Условия и сроки оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи:

- по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления обращения, по почте в адрес заявителя;
- по телефону специалисты учреждения оказывают помощь в момент поступления звонка.

13. Учреждения, МАОУДО (ПК) «Центр развития образования»:

- обеспечивают условия для организации работы;

- обеспечивают средствами публичного консультирования, информирования граждан по вопросам образования детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, воспитывающихся на дому;

- предоставляют информационные материалы консультативных мероприятий для публикаций в средствах массовой информации.

14. Консультативная работа организуется по приказу руководителя Учреждения с указанием режима работы, специалистов. Общее руководство работой консультативной помощи возлагается на руководителя Учреждения.

Управление и руководство организацией деятельности консультативной помощи осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

15. Руководитель Учреждения:

- обеспечивает работу консультативной по-

мощи в соответствии с утвержденным графиком работы;

- изучает запрос семей, воспитывающих детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому,
- разрабатывает годовой план работы консультативных мероприятий и контролирует его исполнение;

- обеспечивает дополнительное информирование населения через средства массовой информации о графике работы в Учреждении консультативной работы;

- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

- предоставляет информационные материалы консультативного центра для публикаций в средствах массовой информации.

Организует:

- теоретические и практические семинары, консультации для родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей, встречи с родителями в форме «круглого стола»;
- собрания для родителей будущих воспитанников Учреждений;

- творческие мастерские, музыкальные и педагогические гостиные;

- психолого-педагогические практикумы и игры с родителями и детьми;

- образовательно-игровые и психологические тренинги с родителями;

- дни открытых дверей;
- телефон доверия и другие.

16. В отделе коррекционной педагогики МАОУДО (ПК) «Центр развития образования» работа осуществляется по следующим направлениям:

Консультативно-диагностическое направление:

- определение уровня развития ребенка в соответствии с основными нормативными показателями;

- анализ особенностей социальной ситуации развития ребенка;

- мониторинг развития ребенка в процессе целенаправленной психолого-педагогической помощи;

- консультирование родителей по вопросам:
 - особенностей развития ребенка;

- обеспечения необходимых условий развития и компенсации имеющихся отклонений;

- реализации коррекционно-развивающего взаимодействия с ребенком;

- создание дома соответствующей коррекционно-развивающей среды;

- содержания, методов и форм психолого-педагогической помощи, игрового и коррекционно-развивающего оборудования, используемого в процессе психолого-педагогической помощи.

Коррекционно-развивающее направление:

- разработка индивидуальной программы психолого-педагогической помощи ребенку специалистами совместно с родителями ребенка;

возраста на дому.

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

- Федеральным Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 3.07.1998 г.;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с изменениями;

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 г. Москва,

- «Планом мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в отрасли образования на территории Костомукшского городского округа на 2013-2018 год», утвержденного постановлением администрации Костомукшского городского округа от 03.07.2014г № 738.

3. Положение определяет систему работы муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Учреждения), муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования (повышения квалификации) «Центр развития образования» (далее - МАОУ ДО (ПК) «ЦРО») по оказанию помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, на дому.

4. Координацию и контроль за деятельностью Учреждений, МАОУ ДО (ПК) «ЦРО», по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому осуществляет управление образования администрации Костомукшского городского округа.

2. Цели и задачи организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

5. Цель

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания,

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям),

- поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих Учреждения.

Задачи:

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям 5-7 лет, не посещающим Учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;

- оказание содействия в социализации детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, не посещающих Учреждения;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждения;

- обеспечение взаимодействия между Учреждениями и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

- своевременное выявление детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья с целью оказания им коррекционной помощи;

- распознавание, диагностирование проблем в развитии детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, воспитывающихся на дому;

- разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной психолого-педагогической помощи, организации их специального обучения и воспитания в семье.

- повышение информированности родителей (законных представителей), воспитывающих детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, о планах развития городской системы образования.

3. Организация деятельности по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

7. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в Учреждениях, МАОУ ДО (ПК) «Центр развития образования» строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателей, педагогов - психологов, учителей-логопедов, дефектологов, врача-психиатра и других специалистов.

8. Консультации оказываются в удобное для родителей и детей время, с учетом графика работы специалистов Учреждений, в отделе коррекцион-

Приложение № 2 к решению Совета Костомукшского городского округа от 25.09.2014 г. № 385-СО

Примерная схема и сроки процедуры приема-передачи многоквартирного дома

(наименование уполномоченной собственниками управляющей организации) регистрационное свидетельство № __ от «__» _____ 20__ г.

(платежные реквизиты организации) просит передать в управление многоквартирный жилой дом по адресу: _____

Приложения:

1. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.
2. Нотариально заверенные копии устава, свидетельства о государственной регистрации уполномоченной собственниками управляющей организации.
3. Документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление (выписка из протокола общего собрания, доверенность).

Руководитель организации _____ (подпись Ф.И.О.)

(телефон, адрес организации)
Дата, печать организации.

Приложение № 2 к настоящему Порядку
Начальнику Управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа

ФИО _____

Настоящим уведомляем Вас, что многоквартирный дом по адресу: _____
Передан в управление с _____

(наименование управляющей организации) регистрационное свидетельство № ____ от «__» _____ 20__ г.

(платежные реквизиты организации)
Руководитель управляющей организации: _____

(Ф.И.О. руководителя, телефон, адрес управляющей организации)

Приложение:
1. копия акта состояния общего имущества.
2. копия протокола общего собрания собственников многоквартирного дома.
3. Копия договора управления многоквартирным домом, утвержденного на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома и заключенного хотя бы одним собственником помещений многоквартирного дома или органом управления жилищного объединения

руководитель управляющей подписью, Ф.И.О. организации
Дата. М.П.

Участник процедуры	Действия	Сроки	При наличии договора: в срок, предусмотренный договором управления; при отсутствии договора не позднее, чем за 2 месяца до момента, когда организация, выбранная или созданная обязана приступить к управлению многоквартирным домом, или в сроки, определенные общим собранием собственников
Принимающая сторона (уполномоченные лица вновь избранной УК, ТСЖ, ЖСК или НУ)	1. Уведомляют УК, ранее осуществлявшие управление изданной УК, ТСЖ, ЖСК или НУ	1. Заявление о принятии дома в управление по форме указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку 2. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по выбору способа управления; 3. Копия свидетельства о государственной регистрации и устава юридического лица, привлеченного к управлению; 4. Копия свидетельства о государственной регистрации ТСЖ, ЖСК и Устава ТСЖ, ЖСК; (в случае выбора в качестве формы управления – создание ТСЖ, ЖСК); 5. Документы, удостоверяющие личность уполномоченного собственниками лица, при выборе непосредственного способа управления.	При наличии договора: в срок, предусмотренный договором управления; при отсутствии договора не позднее, чем за 2 месяца до момента, когда организация, выбранная или созданная обязана приступить к управлению многоквартирным домом, или в сроки, определенные общим собранием собственников

Передающая сторона	1. Осуществляет передачу технической документации	Техническая документация на многоквартирный дом включает в себя: а) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества; б) документы (акты) о приемке результатов работ;	При наличии договора: не позднее чем за тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом; при отсутствии договора: не позднее чем за тридцать дней до дня возникновения обязанности управлять многоквартирным домом у вновь избранной управляющей организации
		в) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям; г) инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти. Указанная инструкция включает в себя рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту общего имущества, рекомендуемые сроки службы отдельных частей общего имущества, а также может включать в себя рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков. Застройщик, осуществляющий строительство, капитальный ремонт или реконструкцию многоквартирного дома, обязан передать под расписку в течение одного месяца после получения разрешения на введение объекта в эксплуатацию экземпляры инструкции по эксплуатации многоквартирного дома (каждый на бумажном и электронном носителях): - первый экземпляр – товариществу собственников жилья, созданному в соответствии со статьей 139 ЖК РФ лицами, которым будет принадлежать право собственности на помещения в строящемся многоквартирном доме; - второй экземпляр – по требованию первого обратившегося лица, являющегося собственником жилого помещения в таком доме (в случае если товарищество не создано); - третий экземпляр – в муниципальный архив городского поселения или муниципального района, на территории которого расположен многоквартирный дом. В состав иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, включаются: а) копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверяющая органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;	

от 25 апреля 2013 года № 217-СО, от 26 сентября 2013 года № 269-СО):

- Включить в комиссию по социальным вопросам Кванину О.А., депутата по избирательному округу № 15;

- Включить в комиссию по экономике, бюджету и налогам Костенко В.Г., депутата по избирательному округу № 5;

- Включить в комиссию по жилищной политике, городскому и коммунальному хозяйству Кванину О.А., депутата по избирательному округу № 15 и Костенко В.Г., депутата по избирательному округу № 5;

2. Решение вступает в силу с 26 сентября 2014 года.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 сентября 2014 г. № 987
г. Костомукша**

Об утверждении Положения об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

В соответствии с Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 г. Москва, во исполнение «Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в отрасли образования на территории Костомукшского городского округа на 2013-2018 годы», утвержденного постановлением администрации Костомукшского городского округа от 03.07.2014 г. № 738, в целях оказания помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому (Приложение № 1).

2. Управлению образования (Ланкина А.Н.), руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений (Мосина Т.Н., и.о.Денисова

Т.А., Хабарова Е.Н., и.о.Ермакова Ю.Н, Берсенева Е.В, Догодькина Г.В., Альбицкая Е.Б.; Липкина В.А., директору МАУ ДО (ПК) «Центр развития образования» (и.о.Бирюкова Р.С.) довести до сведения родителей (законных представителей) информацию об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

3. Управлению образования (Ланкина А.Н.) обеспечить межведомственное взаимодействие учреждений и организаций, оказывающих методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

5. Постановление администрации Костомукшского городского округа:

- № 301 от 27.03.2008 года «Об утверждении Положения об организации консультативной, диагностической, методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому».

- № 970 от 09.09.2011 года «О внесении изменений в постановление администрации Костомукшского городского округа № 301 от 27 марта 2008 г. «Об утверждении Положения об организации консультативной, диагностической, методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому» считать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования А.Н. Ланкину.

**Глава администрации Костомукшского
городского округа А.Г. Лохно**

**Приложение № 1
к постановлению администрации
от 24 сентября 2014 г. № 987
Положение**

об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому.

1. Общие положения

1. Положение об организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее Положение), обеспечивает правовые основы организации методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет на дому, устанавливает порядок предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного

«Энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» на 2013-2015 годы».

1.4. Решение Совета Костомукшского городского округа от 30.01.2014 г. № 317-СО «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» на 2014-2016 годы» (в редакции решения Совета от 29.05.2014 г. № 360-СО).

1.5. Решение Совета Костомукшского городского округа от 27.09.2012 г. № 116-СО «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие туризма на территории КГО на 2013-2017 гг.».

1.6. Решение Совета Костомукшского городского округа от 31.01.2013 г. № 172-СО «Об утверждении комплекса мероприятий по реализации муниципальной целевой программы «Безопасный город» на 2013 год».

2. Рекомендовать администрации Костомукшского городского округа утвердить постановлениями муниципальные программы, направленные на достижение целей по программам, утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 26 сентября 2014 года.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е
от 25 сентября 2014 года № 390-СО
г. Костомукша**

О внесении изменений в решение от 27 января 2011 года № 627-СО (в редакции решения от 27 февраля 2014 года № 328-СО) «Об установлении предельного размера тарифов на пассажирские перевозки и багажа автомобильным транспортом на территории Костомукшского городского округа».

На основании Закона Республики Карелия от 26.12.2005 года № 950 - ЗРК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Карелия по регулированию цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг» и в соответствии с пунктами 7.1., 19 статьи 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в решение от 27 января 2011 года № 627-СО (в редакции ре-

шения от 27 февраля 2014 года № 328-СО) «Об установлении предельного размера тарифов на пассажирские перевозки и багажа автомобильным транспортом на территории Костомукшского городского округа»:

1.1. Изложить пункт 3 решения в следующей редакции: «3. Установить стоимость льготного месячного проездного билета для учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, проживающих в пос. Заречный и г. Костомукша по улицам: Лесная, Строительная, Хвойная, Снежная, Лувозерская, Зеленая, Строителей, Возрождения, Светлая, Брусничная, Моховая, Аурино, Мира (дома № 15, 17, 19), шоссе Приграничное (далее – проездного билета школьника) в размере 400 рублей».

1.2. Дополнить решение пунктом 3.1. следующего содержания: «3.1. Установить размер компенсации из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» на организацию перевозок учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений к месту учебы и обратно в сумме 400 рублей за один месячный проездной билет школьника».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2014 года и подлежит официальному опубликованию.

**И.о. Главы Костомукшского городского округа
Т.А. Осипова**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
Р Е Ш Е Н И Е
от 25 сентября 2014 г. № 391-СО
г. Костомукша**

О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 22 ноября 2012 года № 159-СО «Об образовании постоянных депутатских комиссий» (в редакции решения Совета Костомукшского городского округа от 25 апреля 2013 года № 217-СО, от 26 сентября 2013 года № 269-СО).

В соответствии с пунктом 11 статьи 25 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», на основании личного заявления от 18.09.2014 г. Кваниной О.А. (депутата по избирательному округу № 15), личного заявления от 18.09.2014 г. Костенко В.Г. (депутата по избирательному округу № 5), Совет Костомукшского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в решение Совета Костомукшского городского округа от 22 ноября 2012 года № 159 – СО «Об образовании постоянных депутатских комиссий» (в редакции решения Совета Костомукшского городского округа

<p>б) выписка из Реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом; в) заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме (для многоквартирных домов, строительства или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка); г) документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута); д) проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии); е) иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.</p>	<p>со дня передачи его в управление другой управляющей организацией или жилищному объединению.</p>
<p>По акту приема-передачи, в котором помимо указания наименования передаваемой документации указывается ее качественный (оригинал, копия, ксерокопия) и количественный (количество экземпляров) состав, номера и даты актов передачи той или иной документации.</p> <p>2.1. Направляет в подрайдные и ресурсоснабжающие организации уведомления об изменении стороны в договоре в части обслуживания и снабжения ресурсами многоквартирного дома.</p> <p>2.2. Составляет гарантийные письма – обязательства, по которым все денежные средства, полученные в результате неправильного перечисления их собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями или арендаторами после вступления в силу нового договора управления или смены способа управления, должны быть возвращены плательщику или на основании его поручения перечислены на расчетный счет другой организации, управляющей многоквартирным домом.</p> <p>2.3. Производит начисление собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме платы за фактически потребленные ими услуги по отоплению помещений, в случае, если расчеты за отопление помещений они производили равными долями в течение года.</p>	<p>2. Производит все завершающие мероприятия, необходимые для передачи МКД</p>
<p>Р Е Ш И Л:</p> <p>1. Внести следующие изменения в решение Совета Костомукшского городского округа от 22 ноября 2012 года № 159 – СО «Об образовании постоянных депутатских комиссий» (в редакции решения Совета Костомукшского городского округа</p>	<p>со дня передачи его в управление другой управляющей организацией или жилищному объединению.</p>

<p>2.4. Производит доначисление собственникам помещений в многоквартирном доме платы за фактически выполненные работы по текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за другие работы, выполненные на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если данные работы не были ранее оплачены либо были оплачены не в полном объеме.</p> <p>2.5. Производит доначисление нанятым работникам в многоквартирном доме платы за фактически выполненные работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, если данные работы не были ранее оплачены, либо оплачены не в полном объеме.</p> <p>2.6. Направляет уведомление всем собственникам помещений в многоквартирном доме о необходимости ликвидировать имеющиеся задолженности по оплате предоставленных услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также коммунальных услуг на день вступления в силу договора управления с новой управляющей организацией или день, указанный в протоколе решения общего собрания собственников.</p> <p>2.7. Направляет уведомление в УГКХиС администрации Костомукшского городского округа (приложение №2 к настоящему Порядку) о передаче многоквартирного дома в управление лицу, уполномоченному собственниками.</p> <p>2.8. По запросу вновь избранной управляющей организации (жилищного объединения) или уполномоченных собственников помещений в многоквартирном доме – информацию по имеющейся поквартирной задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, не раскрытая персональными данными собственников и нанимателей, проживающих в указанных помещениях.</p> <p>2.9. Блокирует персональные данные по всем лицевым счетам многоквартирного дома с момента передачи управления другой управляющей организацией (жилищному объединению, правомочному представителю собственников) до истечения трехлетнего срока после полного погашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг всеми собственниками и нанимателями жилых помещений в таком доме.</p> <p>Такой акт подписывается уполномоченными представителями принимающей и передающей стороны. Данный акт согласовывается с уполномоченным представителем собственников помещений многоквартирного дома. В случае отказа или уклонения передающей стороны от составления акта состояния общего имущества многоквартирного дома, указанный акт составляется принимающей стороной, а при непосредственном управлении – уполномоченным лицом с привлечением представителей УГКХиС администрации Костомукшского городского округа. Один экземпляр указанного акта направляется в адрес передающей стороны.</p>	<p>В 30-дневный срок</p>
<p>3. Составляет двухсторонний акт состояния общего имущества в многоквартирном доме</p>	

ального общественного самоуправления (ТОС) в границах _____ (название улиц, №№ домов),

3. Принятие Устава ТОС.

4. Выборы лица уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава ТОС.

5. Выборы органов управления (совета) и председателя ТОС, выбор наименования ТОС.

6. Определение целей деятельности и вопросов местного значения, в решении которых намерены принимать участие члены ТОС (согласно Устава).

Ход собрания:
По _____ первому _____ пункту повестки: _____

Выступили: (ф.и.о., адрес.)
1. _____
2. _____

Проголосовали:
«за» – _____ человек; «против» – _____ человек; «воздержались» – _____ человек.

Решение принято (не принято)
Далее аналогично по всем пунктам.
Председатель собрания _____ (подпись) (Расшифровка подписи)
Секретарь собрания _____ (подпись) (Расшифровка подписи)

Протокол учредительной конференции граждан, проживающих _____ (название улиц, №№ домов)

г. Костомукша «___» _____ 201__ г.
Всего делегатов выбранных на собраниях данной территории: _____, на собрании присутствует _____ человек.
Листы регистрации делегатов конференции прилагаются.

На конференции присутствуют не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее пятидесяти процентов жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» конференция является правомочной.

Повестка конференции:
1. Избрание председателя и секретаря конференции.
2. Утверждение повестки.
3. Принятие решения о создании территориального общественного самоуправления (ТОС) и его названии.
4. Внесение предложения о границах ТОС _____ (название улиц, №№ домов)

5. Принятие Устава ТОС.
6. Выборы лица уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава ТОС.
7. Выборы органов управления (совета) и председателя ТОС.

Ход конференции:
По первому пункту повестки: _____ Выступили: (ф.и.о., адрес.)
1. _____
2. _____

Проголосовали:
«за» – _____ человек; «против» – _____ человек; «воздержались» – _____ человек.

Решение принято (не принято).
Далее аналогично по всем пунктам повестки.
Председатель собрания _____ (подпись) (Расшифровка подписи)
Секретарь собрания _____ (подпись) (Расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
РЕШЕНИЕ
от 25 сентября 2014 года № 389-СО
г. Костомукша**

Об отмене муниципальных целевых программ.
В целях приведения в соответствие с действующим законодательством утверждения муниципальных программ уполномоченным органом, в соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», Совет Костомукшского городского округа
РЕШИЛ:

1. Считать утратившими силу с 1 января 2014 года следующие решения Совета Костомукшского городского округа:

1.1. Решение Совета Костомукшского городского округа от 16.04.2009 г. № 368-СО «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Костомукшском городском округе на период до 2014 года» (в редакции решений Совета от 21.04.2011 г. № 653-СО, от 02.06.2011 г. № 675-СО; от 22.12.2011 г. № 14-СО, от 23.08.2012 г. № 104-СО, от 27.09.2012 г. № 120-СО, от 10.09.2013 г. № 236-СО, от 28.11.2013 г. № 297-СО).

1.2. Решение Совета от 26.08.2010 г. № 560-СО «Об утверждении муниципальной программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории муниципального образования Костомукшский городской округ на 2010-2015 годы».

1.3. Решение Совета от 25.04.2013 г. № 216-СО «Об утверждении муниципальной программы

собственника органами территориального общественного самоуправления устанавливаются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

9. Финансово-экономические основы деятельности территориального общественного самоуправления.

9.1. Финансовую основу деятельности территориального общественного самоуправления составляют собственные средства, а так же бюджетные средства, предусмотренные целевой программой муниципального образования «Костомукшский городской округ» для материального стимулирования деятельности органов ТОС и порядком финансирования, утвержденными Постановлениями администрации Костомукшского городского округа. Финансирование осуществляется в рамках программы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

Собственные средства образуются за счет доходов от коммерческой деятельности, добровольных взносов и пожертвований граждан и организаций, иных поступлений, не запрещенных действующим законодательством.

9.2. Органы территориального общественного самоуправления в соответствии с уставными целями и утвержденными программами деятельности ежегодно составляют смету доходов и расходов, утверждаемую собранием, конференцией. Органы территориального общественного самоуправления самостоятельно используют находящиеся в их распоряжении финансовые средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Средства местного бюджета, передаваемые органам территориального общественного самоуправления, расходуются по целевому назначению в соответствии с договорами.

9.3. Органы территориального общественного самоуправления ежегодно отчитываются об исполнении сметы доходов и расходов перед собранием, конференцией граждан, проживающих на территории территориального общественного самоуправления. Годовой отчет об использовании бюджетных средств направляется главе Костомукшского городского округа.

9.4. Контроль за расходованием ТОС бюджетных финансовых средств осуществляется органами внешнего и внутреннего финансового контроля МО «Костомукшский городской округ».

10. Прекращение деятельности ТОС

10.1. Деятельность ТОС прекращается в соответствии с действующим законодательством добровольно на основе решения общего собрания, конференции граждан.

**Приложение № 1 к Положению
ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
Уведомление**

о проведении организационных мероприятий по созданию территориального общественного самоуправления

В соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ» инициативная группа граждан в составе _____ человек, проживающих на данной территории, обладающих активным избирательным правом:

№	ФИО	Адрес	Паспортные данные	Подпись

уведомляет Главу Костомукшского городского округа:

1. О проведении организационных мероприятий по созданию территориального общественного самоуправления на территории _____

(описание территории, ее границ)

2. О проведении учредительного собрания (конференции) территориального общественного самоуправления _____

(дата и время проведения)

(место проведения)

Руководитель
инициативной группы _____
подпись Фамилия, инициалы _____

**Приложение № 2 к Положению
ОБРАЗЦЫ ПРОТОКОЛОВ
Протокол
учредительного собрания граждан,
проживающих**

(название улиц, №№ домов, №№ подъездов)

г. Костомукша «__» _____ 201__ г.
Всего жителей проживающих на данной территории, достигших 16 лет: _____,

на собрании присутствует _____ человек.
Листы регистрации участников собрания прилагаются.

На собрании присутствуют не менее пятидесяти процентов жителей данной территории, достигших 16 лет. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собрание является правомочным.

Повестка собрания:

1. Избрание председателя и секретаря собрания, утверждение повестки.

2. Принятие решения о создании территори-

<p>Передающая сторона перечисляет на расчетный счет принимающей стороне, не позднее 10 дней с момента подписания принимающей стороной проекта Акта об определении суммы неиспользованного остатка подлежащего передаче</p>	<p>4.1. Передающая сторона в течение десяти рабочих дней с даты расторжения Договора управления многоквартирным домом составляет и передает принимающей стороне отчет о поступлении и расходовании средств со счета указанного дома за весь период, прошедший со дня управления многоквартирным домом, а также проект акта об определении суммы неиспользованного остатка денежных средств, подлежащего передаче.</p> <p>4.2. Принимающая сторона в течение десяти рабочих дней с даты получения проекта акта и документации к нему производит проверку представленных документов и выверяет принимаемый остаток денежных средств (с подписанием акта приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов).</p> <p>4.3. Передающая сторона закрывает счет на данный многоквартирный дом на основании акта, подписанного принимающей стороной, и банковских документов о переводе остатка денежных средств стороне-получателю. Копия акта подлежит направлению в орган муниципального жилищного контроля в течение 3 дней со дня его подписания передающей и принимающей сторонами.</p> <p>1.1. Назначает лиц, ответственных за прием от управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирным домом до смены способа управления или управляющей организации, технической и иной документации. Если выбранный способ управления – жилищное объединение, документацию принимают члены правления и ревизионной комиссии (или ревизор) жилищного объединения.</p> <p>1.2.3. Заключает с каждым собственником помещения в многоквартирном доме договор управления или иной договор в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>1.3. Открывает на каждое помещение в многоквартирном доме лицевой счет.</p> <p>1.4. Осуществляет ежемесячный контроль оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.</p> <p>1.5. Направляет в ресурсоснабжающие, ремонтно-аварийные, лифтовые и прочие организации предложения о заключении договоров на поставку ресурсов, выполнение прочих работ и услуг. При выборе общим собранием собственников многоквартирного дома способа непосредственного управления данными действия осуществляет уполномоченное общим собранием лицо.</p> <p>1.6. Ведет учет всех доходов и расходов по многоквартирному дому с момента начала действия договора управления.</p> <p>1.7. При непосредственном управлении собственники (уполномоченный собственник) от своего имени в течение 30 дней с момента принятия решения о выборе способа управления направляют в ресурсоснабжающие, ремонтно-аварийные, лифтовые и прочие организации предложения о заключении договоров на поставку ресурсов, выполнение прочих работ и услуг.</p>
<p>4. Перечисляет неиспользованные денежные средства на р/с принимающей стороне (п.11)</p>	<p>1. Производит все мероприятия, необходимые для управления МКД</p>
<p>Принимающая сторона</p>	<p>МКД</p>

<p>1.8. Обеспечивает благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме, за счет взимаемой с собственников и нанимателей платы, а также иных доходов, полученных в результате управления многоквартирным домом.</p> <p>1.9. Обеспечивает сохранность документации, связанной с управлением многоквартирным домом, и своевременное внесение в документацию соответствующих изменений.</p> <p>1.10. В случае смены способа управления или выбора иной управляющей организации передать вновь избранной управляющей организации (товариществу собственников жилья, иному потребительскому кооперативу, полномочному представителю собственников) полученную и вновь созданную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом, за исключением персональных данных, в соответствии с настоящим Порядком.</p>	
	<p>Осуществляет формирование реестра договоров на управление многоквартирными домами и учет домов, собственники которых реализовали право выбора способа управления домом</p>
<p>Управления городского коммунального хозяйства и строительства администрации Костомукшского городского округа</p>	

рениция граждан) – форма участия населения в организации и осуществлении ТОС на части территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» путем избрания на собраниях граждан делегатов, представляющих жителей соответствующей территории.

6.3. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан относятся:

6.3.1. установление структуры органов ТОС;

6.3.2. принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

6.3.3. избрание органов ТОС, в том числе председателя ТОС и его заместителя (при его наличии);

6.3.4. определение основных направлений деятельности ТОС;

6.3.5. утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета об ее исполнении;

6.3.6. рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС.

6.4. Полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан также в следующих случаях:

6.4.1. принятия решения о создании, реорганизации или ликвидации ТОС. Принятие данного решения требует 2/3 голосов от присутствующих на конференции делегатов;

6.4.2. принятие решения об участии ТОС в ассоциациях и других общественных объединениях некоммерческих организаций;

6.4.3. досрочное прекращение полномочий органов управления ТОС.

6.5. Собрание, конференция граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

6.6. Порядок назначения и проведения собрания граждан определяется уставом ТОС.

6.7. Порядок назначения и проведения конференций граждан, избрания делегатов определяется настоящим положением и уставом ТОС.

6.8. Конференция граждан проводится по инициативе председателя ТОС, совета ТОС или участников ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6.9. Участниками конференции являются граждане, проживающие на соответствующей территории деятельности ТОС, достигшие шестнадцатилетнего возраста, избранные делегатами на собрании граждан.

6.10. Норма представительства делегатов на конференцию граждан определяется в соответствии с пунктом 2.6 настоящего положения.

6.11. Орган или лица, созывающие конференцию, обязаны не позднее, чем за 14 дней до ее проведения уведомить об этом жителей соответствующей территории, в том числе через объяв-

ния на информационных стендах.

6.12. Решения конференции граждан принимаются большинством голосов присутствующих делегатов, оформляются протоколом и в течение 14 дней доводятся до сведения жителей, проживающих на территории ТОС.

6.13. Итоги собрания, конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

6.14. Решения собраний, конференций граждан для органов местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ», юридических лиц и граждан, а также решения органов ТОС, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

6.15. Решения собраний, конференций граждан или органов ТОС, не соответствующие федеральному и региональному законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ», могут быть отменены в судебном порядке.

6.16. Органы местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ» вправе направить для участия в собрании, конференции граждан своих представителей с правом совещательного голоса.

7. Взаимодействие ТОС с органами местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ»

7.1. Председатель ТОС взаимодействует с органами местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ», депутатами, избранными на соответствующей территории, общественными организациями и представителями администрации Костомукшского городского округа в целях решения вопросов местного значения.

7.2. Взаимодействие органов ТОС с органами местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ» и общественными организациями осуществляется на основании договоров и соглашений.

8. Собственность территориального общественного самоуправления

8.1. ТОС, являющееся юридическим лицом, может иметь в собственности денежные средства и имущество, передаваемое органами местного самоуправления, иными субъектами, а также имущество, создаваемое или приобретаемое за счет собственных средств в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

8.2. Источниками формирования имущества территориального общественного самоуправления являются добровольные взносы, пожертвования и иные поступления.

8.3. Порядок отчуждения собственности территориального общественного самоуправления, объем и условия осуществления правомочий

тельством, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», уставом территориального общественного самоуправления, решениями собраний (конференций) граждан.

4.7. ТОС, являющееся юридическим лицом, имеет право также на:

4.7.1 создание объектов коммунально – бытового назначения на территории территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством за счет собственных средств, добровольных взносов, пожертвований населения, юридических и физических лиц;

4.7.2 осуществление функций заказчика по строительным и ремонтным работам, производимым за счет собственных средств на объектах территориального общественного самоуправления;

4.7.3 определение в соответствии со своим уставом штата и порядка оплаты труда работников органов территориального общественного самоуправления;

4.7.4 осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», уставом территориального общественного самоуправления.

4.8. Высшим органом управления ТОС является общее собрание (конференция) граждан.

4.9. Организацию непосредственной реализации функций ТОС осуществляют органы ТОС, избираемые на собраниях и конференциях граждан, со сроком полномочий, определяемых Уставом ТОС.

Органами ТОС могут быть:

- председатель ТОС;
- совет ТОС;
- председатели домовых (уличных) комитетов;
- старшие по подъездам домов.

4.9.1. Председатель ТОС, избираемый открытым голосованием на собрании (конференция) граждан) со сроком полномочий, определяемых Уставом ТОС:

- возглавляет ТОС;

- представляет ТОС в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ», организациями и гражданами;

- организует деятельность совета ТОС, ведет заседания совета ТОС, подписывает решения, протоколы заседаний и другие документы совета ТОС;

- организует подготовку и проведение собраний, конференций граждан, осуществляет контроль реализации принятых на них решений;

- решает иные вопросы, порученные ему собранием, конференцией граждан, органами местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ» в соответствии с компетенцией, определяемой Уставом ТОС;

- информирует администрацию Костомукшско-

го городского округа о деятельности ТОС, о положении дел на подведомственной территории;

4.9.2. Совет ТОС состоит из председателей домовых (уличных) комитетов и старших по подъездам домов, входящих в ТОС, обеспечивает организационно-распорядительные функции по реализации собственных инициатив граждан, а также участие граждан в решении вопросов местного значения. Уличные комитеты могут быть созданы только в домах индивидуальной застройки.

Совет ТОС подотчетен общему собранию, конференции граждан и действует в соответствии с Уставом ТОС.

Заседания совета ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в доступной, открытой для жителей данной территории форме.

Руководит деятельностью совета ТОС председатель ТОС.

4.9.3. Председатели домовых (уличных) комитетов, старшие по подъездам домов:

- обеспечивают организационные функции по реализации собственных инициатив граждан, а также участие граждан в решении вопросов местного значения;

- участвуют в работе домовых комитетов, совета ТОС;

- доводят информацию, полученную на заседаниях домовых комитетов и советов ТОС до сведения членов ТОС.

5. Устав ТОС

5.1. Устав ТОС утверждается собранием (конференцией) жителей ТОС.

5.2. В уставе устанавливаются:

- цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

- территория, на которой располагается ТОС;

- порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов ТОС;

- порядок принятия решений;

- порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

- порядок прекращения осуществления ТОС.

5.3. ТОС считается учрежденным с даты регистрации устава ТОС администрацией Костомукшского городского округа.

6. Собрания, конференции граждан по вопросам осуществления ТОС

6.1. Собрание граждан в целях осуществления ТОС (далее – собрание граждан) – форма непосредственного участия жителей соответствующей территории в организации и осуществлении ТОС на части территории муниципального образования «Костомукшский городской округ».

6.2. Конференция граждан в целях осуществления ТОС (собрание делегатов, далее – конфе-

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
II созыва XXXVI заседание
РЕШЕНИЕ
от 25 сентября 2014 года № 388-
СО**

г. Костомукша

Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», Советом Костомукшского городского округа

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении муниципального образования «Костомукшский городской округ» (Приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. Главы Костомукшского
городского округа Т.А. Осипова**

**Приложение № 1
к решению Совета Костомукшского
городского округа
от 25 сентября 2014 года
№ 388-СО**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальном общественном
самоуправлении муниципального
образования «Костомукшский
городской округ»**

1. Общие положения

1.1. Территориальное общественное самоуправление в муниципальном образовании «Костомукшский городской округ» – это самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Территориальное общественное самоуправление (далее – ТОС) осу-

		<p>Муниципальный жилищный инспектор МКУ «СЖА»</p> <p>Контроль за соблюдением условий договоров управления многоквартирными домами, в части объектов муниципального жилищного фонда, с управляющими организациями и договором на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах с ТОЖ, ЖСК, а также при непосредственном управлении, в интересах жителей объектов муниципального жилищного фонда</p>
--	--	---

ществляется непосредственно населением путем проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов ТОС.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации и осуществления ТОС на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее – МО «Костомукшский городской округ»), условия и порядок выделения необходимых средств из бюджета муниципального образования.

1.3. Правовой основой организации ТОС в МО «Костомукшский городской округ» является:

- Европейская Хартия местного самоуправления;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О местном самоуправлении»);
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Устав муниципального образования «Костомукшский городской округ»;
- настоящее Положение;

- иные правовые акты Российской Федерации, Республики Карелия и МО «Костомукшский городской округ», регламентирующие правоотношения в сфере организации ТОС.

2. Порядок организации ТОС

2.1. Создание ТОС осуществляется по инициативе граждан, постоянно или преимущественно проживающих на определенной территории, подающих уведомление на имя главы Костомукшского городского округа по рекомендуемой форме, являющейся Приложением № 1 к настоящему положению.

Глава Костомукшского городского округа в двухнедельный срок с даты подачи уведомления принимает решение о поддержке инициативы граждан по созданию органа ТОС.

2.1.2. текст уведомления должен содержать следующую информацию:

2.1.2.1. перечень граждан – представителей инициативной группы (не менее 3 человек), проживающих на данной территории, обладающих активным избирательным правом;

2.1.2.2. уведомление о проведении организационных мероприятий по созданию ТОС, описание границ территории, на которой планируется осуществление ТОС;

2.1.2.3. уведомление о дате, времени и месте проведения учредительного собрания или конференции.

2.2. После принятия решения главой Костомукшского городского округа о поддержке инициативы граждан по созданию органа ТОС инициативная группа граждан организует проведение учредительного собрания (конференции) граждан,

проживающих на данной территории. Собрания граждан могут быть проведены путем заочного голосования по подписным листам. Результаты собрания или конференции оформляются протоколом, рекомендуемая форма протокола является Приложением № 2 к настоящему положению.

2.3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее пятидесяти процентов жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.4. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее пятидесяти процентов жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.5. Учредительное собрание или конференция организуется инициативной группой в составе не менее трёх человек.

2.6. При численности жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста до 500 человек норма представительства делегатов составляет – 1 делегат от 5–25 граждан; при численности от 500 до 1000 человек – 1 делегат от 25–50 граждан; при численности от 1000 до 3000 граждан – 1 делегат от 50–100 граждан.

2.7. Учредительное собрание или конференция:

- принимает решение об организации и осуществлении на данной территории ТОС;
- дает наименование ТОС;
- определяет цели деятельности и вопросы местного значения, в решении которых намерены принимать участие члены ТОС;
- принимает Устав;
- избирает органы ТОС (органы ТОС – это органы, избранные населением, объединившимся по месту жительства, для выполнения функций ТОС по осуществлению собственных инициатив в решении вопросов местного значения);

- выносит предложения по территориальным границам ТОС.

3. Порядок регистрации устава и определение границ ТОС

3.1. Представитель ТОС обращается к главе Костомукшского городского округа с заявлением о регистрации устава и установлении границ ТОС, в срок не более 30 дней со дня проведения учредительного собрания или конференции.

3.2. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- устав ТОС, прошитый и пронумерованный в двух экземплярах;
- выписка из протокола учредительного собрания или конференции граждан, содержащая сведения о создании ТОС, о принятии устава, о формировании руководящих органов, а также

предложения по установлению границ ТОС;

- сведения об адресе (месте нахождения) руководящего органа ТОС.

3.3. Совет Костомукшского городского округа на ближайшем после поступления заявления очередном заседании принимает решение о регистрации Устава и установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС.

3.4. Глава Костомукшского городского округа в течение 3-х дней после заседания Совета направляет Решение о регистрации Устава и границах на которых осуществляется ТОС, а также копии документов указанных в пункте 3.2. в администрацию Костомукшского городского округа для осуществления регистрации Устава ТОС.

3.5. Регистрация устава ТОС осуществляется администрацией Костомукшского городского округа в течение 3-х дней с момента поступления документов от главы Костомукшского городского округа с направлением письменного уведомления руководящему органу ТОС.

4. Порядок осуществления ТОС

4.1. В осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.2. Любой гражданин, достигший 16-летнего возраста, имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении территориального общественного самоуправления на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях (конференциях) граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным в органы территориального общественного самоуправления, а также получать информацию о деятельности ТОС.

4.3. Органы местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ» не могут препятствовать осуществлению населением ТОС.

4.4. ТОС осуществляется на части территории МО «Костомукшский городской округ»: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом с прилегающей к нему территорией; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан.

4.5. ТОС в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. ТОС для осуществления своих целей и задач в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления исполняет следующие полномочия:

- 4.6.1 защита прав и законных интересов жителей;
- 4.6.2 представление интересов населения, про-

живающего на соответствующей территории, посредством организации взаимодействия с органами местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ», предприятиями, учреждениями, другими организациями, гражданами;

4.6.3 организация мероприятий с целью обеспечения общественного контроля за соблюдением правил содержания и благоустройства территории, санитарных и противопожарных норм, энергосбережения, соблюдением правил содержания собак и кошек на территории ТОС;

4.6.4 рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, проживающих на территории ТОС;

4.6.5 организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории ТОС;

4.6.6 работа с населением по выявлению социально неблагополучных семей;

4.6.7 внесение предложений в органы местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ» по вопросам, затрагивающим интересы граждан, по использованию земельных участков на территории территориального общественного самоуправления под детские и оздоровительные площадки, скверы, площадки для выгула собак, а также для других общественно – полезных целей;

4.6.8 общественный контроль за санитарно – эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, состоянием благоустройства на соответствующей территории;

4.6.9 организационные мероприятия по благоустройству и озеленению придомовых участков, обеспечению сохранности зеленых насаждений, детских и спортивных площадок и других сооружений, а также участие в общественных мероприятиях по благоустройству территории и осуществление иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

4.6.10 информирование населения о решениях органов местного самоуправления муниципального образования, принятых по предложению или при участии территориального общественного самоуправления;

4.6.11 внесение в органы местного самоуправления МО «Костомукшский городской округ» проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению соответствующими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;

4.6.12 ТОС вправе осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законода-