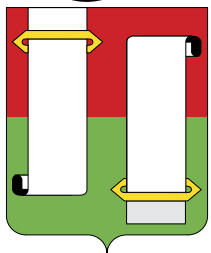


Октябрьские ИЗВЕСТИЯ

ОБЩЕСТВЕННО- ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА



№22 (179)

15 июня
2011 г.

Распространяется бесплатно

Мы знаем – праздник будет



Фото А. Ахметзянов

ДЕНЬ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Поистине благословенным стал день 12 июня, когда под сенью великих праздников родился еще один. День городского поселения решено отмечать в День текстильной и легкой промышленности, отдавая дань уважения историческому прошлому поселка.

Открыли праздник дети, весело резвясь на стадионе. В первых рядах встречали они знаменитых земляков, узнавая много интересного об истории поселка.

Глава г.п. Октябрьский А.Н. Терешин поздравил жителей поселка с новым, и таким долгожданным праздником. Более шестидесяти человек было награждено в этот день, но список далеко не исчерпан! Заслуги всех уважаемых людей поселка обязательно будут отмечены – для этого и нужен праздник!!! В этом нам помогут патриоты поселка, среди которых Л. И. Хижная, ведущая летопись поселка.

Награждение началось с ветеранов фабрики им. Октябрьской революции. Аплодисментами приветствовали жители славных тружеников. Имена орденосцев – ткачих Савиной Лидии Васильевны, Семенцовой Тамары Федосовны, прядильщицы Козыревой Валентины Петровны, прославили наш поселок на всю страну. Хорошими достижениями славятся и другие работники.

Профессионалы всегда в почете. Были отмечены и награждены сотрудники наших детских садов, музыкальной и общеобразовательной школ, больницы, предприятий всех форм собственности Октябрьского.

Официальная часть завершилась, а на стадионе кипела жизнь. Начался концерт. Детей развлекали массовики-затейники, работали аттракционы. Футболисты провели в честь праздника несколько товарищеских матчей. С утра действовали торговые павильоны, предлагая самую разнообразную продукцию. Легкая и праздничная атмосфера, отлично подготовленная развлекательная программа пришлась по душе всем, кто в этот день посетил стадион.

Имена всех награжденных, фоторепортаж праздника смотрите на нашем сайте: www.oktyabrskiy.ru!

7 июня – День социального работника

Поздравляем всех работников социальной сферы с профессиональным праздником! Сложная и ответственная работа с людьми, требует особого такта, внимания, выдержки и терпения! Хорошее знание людей, верная оценка сложных жизненных ситуаций и неравнодушие к каждому человеку – такими качествами обладают социальные работники, которые пришли в профессию по призванию.

Уважаемые Надежда Алексеевна Сорокина, Наталья Яковлевна Тумакова, Татьяна Александровна Бочарова – вы многие годы ведете большую и нужную работу с людьми в нашем поселке, знаете все насущные проблемы и требования земляков! Благодарим вас за профессионализм и мудрость, внимание и терпение, скромность и выдержку! Желаем вам успехов на вашем нелегком поприще, здоровья, счастья, благополучия вам и вашим семьям!

Глава г.п.Октябрьский А.Н. Терешин
Руководитель администрации
М.Ю. Рыбаков

Весь дружный коллектив МДОУ №12
поздравляет юбиляров:

ОГЛОБЛИНУ Светлану Камилловну
ТАВРОВУ Людмилу Игнатьевну
и желают:
*Чтоб всегда под счастливою звездою
Вас судьба по дороге вела.
В доме чтоб полноводной рекою
Жизнь спокойно и мирно текла,
Пусть Ваш дом лишь друзья посещают,
Стороною обходят ненастья,
От души мы добра Вам желаем,
Долгой жизни, здоровья и счастья!*

Ахметзянова О.И. -Заведующий МДОУ№12



Активный отдых – КУЛЬТУРНЫЙ ДОСУГ

1 июня в школе №53 начал действовать летний лагерь на 150 мест, начальник Усанова А.В. Поздравить учителей и ребят приехали глава г.п. Октябрьский А.Н. Терешин, зам. председателя Совета депутатов Л.Н. Анопа и др. По традиции открыла лагерь директор школы М.В. Воканова, после официальной части начался концерт.

Все отметили, что театрализованное представление, подготовленное учащимися школы №53 на базе Культурно-досугового центра, было просто великолепным. Премьера спектакля «Вовка в тридевятом царстве» состоялась не так давно и прошла в Центре, имея большой успех у зрителей. Спектакль идет в двух составах. Мастерство актеров театральной студии, возглавляемой учителем музыки Т.В. Пруцких и молодым режиссером Е. Пруцких, растет с каждым днем. Удачного отдыха и интересных открытий, ребята!



Малыши-выпускники



Взрослые выпускные балы за горами ЕГЭ. Но к великому счастью, ЕГЭ еще не добрался до детских садов. Маленькие выпускники бесечно кружатся на балах, а впереди у них загадочная и увлекательная школьная жизнь.

31 мая нас вновь пригласили на чудесный выпускной в детский сад №12, заведующая Ахметзянова О.И. Слезы умиления и восторга невольно выступают на глазах при взгляде на наших малышат. Стараются дети, стараются воспитатели, и даже зрители-родители всем своим существом стараются помочь дошколятам.

Воспитанники группы №5 «Улыбка» вместе с воспитателями Семёновой Е.А., Мезинцевой М.Б. и группы №7 «Росинка» с воспитателями Юрьевой И.А., Погореловой О.Н., при помощи музыкального работника Прилуковой И.Ю., а также всех сотрудников детского сада, смогли показать отличную программу.

Н. Лымарь



А 1 июня музыкальный работник Рогожкина А.В. вместе с ребятами подготовила музыкальную композицию, посвященную Дню защиты детей! Ясное Солнышко, символизирующее безоблачное детство, предстало перед нами в лице Настеньки Бирюковой из 5-ой группы. Пусть таким же радостным и ясным будет детство всех наших ребят!



РАДУГА

28 мая в ДК г. Люберцы состоялся Районный музыкальный фестиваль «Радуга» для детей дошкольного возраста, приуроченный к 50-летию со дня первого полета человека в космос, которым стал наш соотечественник Ю.А. Гагарин. На фестивале представили музыкальные композиции 20 садов Люберецкого района, среди них был МДОУ №12 с музыкальным номером «Космические путешествия». Начальник Управления образованием Люберецкого района Тимофеева Г.П. вручила всем участникам грамоты и подарки.



Вертолет Ми-38

Перспективы

18 мая 2011г. прошла презентация нового вертолета марки «Ми». В презентации участвовали: представители ОАО «МВЗ им. М.Л. Миля»: исполнительный директор Михаил КОРОТКЕВИЧ, Генеральный конструктор Алексей САМУСЕНКО, директор программы «Вертолет Ми-38» Георгий СИНЕЛЬЩИКОВ, Главный конструктор вертолета Ми-38 Николай ЧАЛОВ, Герой России, заслуженный летчик-испытатель РФ, Александр КЛИМОВ, а также экипаж вертолета: Командир экипажа заслуженный летчик-испытатель РФ – Владимир КУТАНИН, второй пилот летчик-испытатель первого класса – Салават САДРИЕВ, ведущий инженер по испытаниям – Игорь КЛЕВАНЦЕВ.

Второй прототип нового вертолета Ми-38 ОП-2 РА – совместно с производством ОАО «Московский вертолетный завод им. М.Л. Миля» и ОАО «Казанский вертолетный завод». Государственная программа «Вертолет Ми-38» финансируется правительством РФ.

Вертолет конструктивно доработан с учетом результатов испытаний первого прототипа. Усовершенствованы гидравлическая, топливная конструкция и системы управления, внесены изменения в конструкцию лопастей несущего винта. Вертолет оборудован турбовальными двигателями PW 127/5 производства компании Pratt & Whitney Canada, а также современным комплексом авионики ИБКО-38 производства компании «Транзас», в котором реализован принцип «стеклянной кабины». Второй опытный образец максимально приближен к требованиям российских норм летной годности АП-29, аналога зарубежных норм FAR-29. На третьем

опытном образце вертолета Ми-38, который строится сейчас в Казани, будут установлены российские двигатели ТВ7-117В.

Многоцелевой средний транспортно-пассажирский вертолет Ми-38 предназначен для перевозки грузов внутри кабины и на внешней подвеске, пассажиров (включая VIP перевозки), проведения поисково-спасательных операций, авиационного обеспечения шельфовых разработок, а также может быть оборудован как летающий госпиталь. Вертолет Ми-38 имеет повышенную грузоподъемность и развивает высокую скорость. Ми-38 создается с вместительной грузопассажирской кабиной и обладает высокой экономичностью двигателей. Удельная трудоемкость технического обслуживания снижена за счет встроенной системы автоматизированного контроля исправности бортового оборудования, двигателей и систем вертолета.

Ми-38 – вертолет нового поколения, который может обеспечить самый высокий уровень стандартов безопасности и комфорта среди вертолетов своего класса.

После статической демонстрации вертолет Ми-38 совершил перелет на территорию выставочного комплекса «Крокус-Экспо» для участия в 4-ой международной выставке HELIRUSSIA-2011.



Спортивный «Триумф»

6 июня в здании администрации г. Люберцы прошла пресс-конференция с участием ректора Московской государственной академии физической культуры доктора педагогических наук, профессора С.Г. Сейранова. Пресс-конференцию, собравшую городских

и районных журналистов, открыла заместитель главы г. Люберцы Татьяна Иванова.

9 июня в дворце спорта «Триумф» состоялось торжественное мероприятие, посвященное 80-летию юбилею МГАФК. Глава района В.П. Ружицкий, ректор академии С.Г. Сейранов поздравили преподавателей и выпускников академии, среди которых немало выдающихся спортсменов. На торжественном мероприятии присутствовали главы поселений, среди которых глава г.п. Октябрьский А.Н. Терешин, представители спорткомитета, депутаты и др. официальные лица.

После официальной части зрители посмотрели замечательный концерт.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области

Р Е Ш Е Н И Е
от 26.05.2011 № 71/06

«Об утверждении Положения о порядке осуществления Советом депутатов городского поселения Октябрьский контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Октябрьский полномочий по решению вопросов местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области в целях урегулирования правоотношений, возникающих при взаимодействии Совета депутатов городского поселения Октябрьский и администрации городского поселения Октябрьский при осуществлении контрольных мероприятий

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке осуществления Советом депутатов городского поселения Октябрьский контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Октябрьский полномочий по решению вопросов местного значения» (прилагается).
2. Направить настоящее решение Главе городского поселения Октябрьский А.Н.Терёшину для подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на веб-сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов – Анопа Л.Н.

Глава городского поселения Октябрьский

А.Н. Терёшин

*Утверждено решением Совета депутатов
городского поселения Октябрьский
от 26.05.2011 № 71/06*

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке осуществления Советом депутатов
городского поселения Октябрьский контроля за исполнением органами
местного самоуправления и должностными лицами органов местного
самоуправления городского поселения Октябрьский полномочий
по решению вопросов местного значения»**

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение составлено с целью урегулирования правоотношений, возникающих при взаимодействии Совета депутатов городского поселения Октябрьский с органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Октябрьский при осуществлении контрольных мероприятий.
2. Настоящее Положение не регулирует порядок осуществления финансового контроля специально созданными для этих целей органами финансового контроля городского поселения Октябрьский.

Статья 2. Термины и определения:

Контроль и контрольные мероприятия – сбор информации уполномоченными на это субъектами о соответствии деятельности Главы и руководителя администрации городского поселения Октябрьский, должностных лиц городского поселения Октябрьский действующему законодательству, Уставу городского поселения Октябрьский и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами городского поселения Октябрьский.

Деятельность должностных лиц муниципального образования городского поселения Октябрьский по решению вопросов местного значения – принятие муниципальных правовых актов и действия (бездействия) Главы и руководителя администрации, должностных лиц муниципального образования городского поселения Октябрьский по исполнению действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

Статья 3. Задачи при осуществлении контрольных мероприятий:

- 1) Осуществление функций по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления муниципального образования городского поселения Октябрьский;
- 2) Выявление фактов нарушения Устава и муниципальных правовых актов должностными лицами городского поселения Октябрьский;
- 3) Выявление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами и должностными лицами городского поселения Октябрьский законодательства и решений Совета депутатов городского поселения Октябрьский (далее – Совета депутатов);
- 4) Выявление недостатков правового регулирования в федеральном законодательстве и в законодательстве субъекта Российской Федерации.

Статья 4. Цели проведения контрольных мероприятий:

- 1) Устранение негативных тенденций развития муниципального образования городского поселения Октябрьский;
- 2) Поддержка позитивных тенденций развития муниципального образования городского поселения Октябрьский;
- 3) Пресечение и предупреждение правонарушений со стороны Главы и руководителя администрации и должностных лиц муниципального образования городского поселения Октябрьский;
- 4) Надлежащее исполнение Главой и руководителем администрации, должностными лицами муниципального образования городского поселения Октябрьский действующего законодательства и принятых в соответствии с ним решений Совета депутатов;
- 5) Информирование населения о деятельности Главы и руководителя администрации и должностных лиц муниципального образования городского поселения Октябрьский.

Статья 5. Принципы проведения контрольных мероприятий:

- 1) Законность;
- 2) Коллегиальность;
- 3) Уважение прав, свобод и законных интересов граждан и лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов при проведении контрольных мероприятий:

- 1) Самостоятельное осуществление контрольных мероприятий;
- 2) Поручение проведения контрольных мероприятий постоянным депутатским комиссиям Совета депутатов;
- 3) Создание рабочих групп из депутатов и специалистов, участие которых необходимо при осуществлении контрольных мероприятий;
- 4) Привлечение на договорной основе специалистов для осуществления контрольных мероприятий;
- 5) Создание собственных органов и наделение их контрольными полномочиями.

Статья 7. Виды контроля:

Текущий контроль – мероприятия, проводимые Советом депутатов в ходе исполнения Главой и руководителем администрации и должностными лицами муниципального образования городского поселения Октябрьский.

Последующий контроль – мероприятия, проводимые Советом депутатов после исполнения его решений.

Статья 8. Формы осуществления контроля:

1. Рассмотрение (заслушивание) отчетов, сообщений и информации Главы и руководителя администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации, должностных лиц муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений по различным вопросам осуществления местного самоуправления;
2. Направление депутатских запросов и обращений к Главе и руководителю администрации, должностным лицам муниципального образования городского поселения Октябрьский, руководителям структурным подразделениям администрации, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.
3. Запрос необходимых документов и материалов по вопросам, готовящимся и рассматриваемым в Совете депутатов, его комиссиях и рабочих группах.

Статья 9. Отчеты.

1. Отчеты – форма контроля, проводимая в соответствии с настоящим Положением и иными решениями Совета депутатов, которая заключается в получении депутатами на заседаниях Совета депутатов необходимой информации о деятельности Главы, руководителя администрации, должностных лиц городского поселения Октябрьский по решению вопросов местного значения.
2. Отчеты предоставляются в Совет депутатов в виде проектов решений Совета депутатов. Порядок формирования проекта решения Совета депутатов устанавливается решением Совета депутатов, включающим в себя нормы, устанавливающие порядок формирования проекта решения Совета депутатов для внесения его на рассмотрение.
3. Отчет может быть:
 - плановым, сроки и периодичность составления и предоставления в Совет депутатов которого определяются действующим законодательством, Уставом и решениями Совета депутатов;
 - внеочередным, сроки и периодичность таких отчетов установлены действующим законодательством либо решением Совета депутатов, но по решению Совета депутатов периодичность и сроки предоставления отчета изменены;
 - разовым, сроки и периодичность таких отчетов не установлены ни действующим законодательством, ни решениями Совета депутатов, однако по решению Совета депутатов отчет по данному направлению деятельности необходим. Срок предоставления такого отчета устанавливается Советом депутатов.
4. Внеочередной или разовый отчеты предоставляются только по решению Совета депутатов, оформленному в виде депутатского запроса с обязательным указанием формы отчета (если такая форма не предусмотрена действующим законодательством или иным решением Совета депутатов).
5. Предложение о предоставлении внеочередного или разового отчета может быть внесено на рассмотрение Совета депутатов постоянной комиссией Совета депутатов или группой депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов.
6. Отчет составляется в соответствии с формой, предусмотренной действующим законодательством или решением Совета депутатов. В случае если форма отчета не утверждена решением Совета депутатов, то отчет предоставляется в произвольной форме. При рассмотрении отчета депутатами могут быть затребованы дополнительные сведения.
7. Отчет предоставляется в Совет депутатов в срок, предусмотренный действующим законодательством или указанный в решении Совета депутатов.
- 8 Отчет:
 - 1) Утверждается Советом депутатов, либо;
 - 2) После его рассмотрения, Советом депутатов принимается решение о направлении отчета на доработку, либо;
 - 3) По результатам представленного отчета Советом депутатов принимается решение о признании деятельности соответствующего должностного лица или органа местного самоуправления неудовлетворительной.
9. В решении Совета депутатов муниципального образования городского поселения Октябрьский указываются причины, по которым деятельность Главы, руководителя администрации, соответствующего должностного лица признаются неудовлетворительной. Основанием для направления отчета на доработку является предоставление неполных или недостоверных данных. В случае, если в отчете содержатся сведения, которые, по мнению депутатов, свидетельствуют о нарушении действующего законодательства, о таких сведениях может быть сообщено в правоохранительные органы.
10. Отчет об исполнении бюджета предоставляется и рассматривается в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими порядок рассмотрения отчета об исполнении бюджета городского поселения Октябрьский.

Статья 10. Информация и сообщения.

1. Информация и сообщения – сведения об исполнении вопросов местного значения и переданных государственных полномочий на территории муниципального образования городского поселения Октябрьский, не содержащие сведения о деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
2. Информация и сообщения предоставляются в Совет депутатов в порядке, установленном пунктом 4, 5 статьи 9 настоящего Положения (за исключением требований к виду предоставляемой информации).
3. Информация и сообщения предоставляются в Совет депутатов в виде писем, подписанных лицом, к которому был направлен депутатский запрос, с приложением сведений, о предоставлении которых содержится указание в депутатском запросе.
4. Информация и сообщения могут обсуждаться на заседании рабочих групп и комиссий Совета депутатов, а также на заседаниях Совета депутатов.
5. По итогам рассмотрения информации и сообщений, рабочей группой или комиссией Совета депутатов, может быть принято решение о даче рекомендаций Совету депутатов принять информацию и сообщение к сведению, либо о даче каких – либо иных рекомендаций. Также решением комиссии или рабочей группы могут быть утверждены заключения о содержащихся в информации и сообщениях сведениях.
6. Информация и сообщения по итогам их рассмотрения принимаются Советом депутатов к сведению.
7. В случае, если в информации или сообщениях содержатся противоречивые сведения или имеются признаки недостоверности предоставленной информации и (или) сообщений, Главой, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов, решением рабочей группы или комиссии Совета депутатов, а также решением Совета депутатов информация или сведения отправляются лицу их предоставившему для устранения выявленных недостатков.

Статья 11. Депутатский запрос, обращение и вопрос.

1. Депутатский запрос – это обращение депутата или группы депутатов к Главе, руководителю администрации муниципального образования городского поселения Октябрьский, должностным лицам муниципального образования, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории городского поселения Октябрьский. По вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов с требованием предоставления информации и получения разъяснений по указанным в запросе вопросам, утвержденное решением Совета депутатов.
2. Целью запроса является получение разъяснений по существу обращения, или получение отчетов о деятельности органов и должностных лиц органов городского поселения Октябрьский, или получение информации и сведений о событиях и процессах, происходящих в городском поселении Октябрьский.

3. Орган или лицо, к которому обращен депутатский запрос, обязаны в течение 15 дней со дня его получения, направить в Совет депутатов ответ по существу запроса. Ответ должен содержать все известные лицу или органу, которому направлен запрос, сведения по поводу содержащихся в депутатском запросе поручений, обращений и вопросов, за исключением сведений, представление, которых ограничено законом. Депутатами Совета депутатов при утверждении решения о депутатском запросе может быть установлен иной срок для получения ответа на депутатский запрос.

4. Депутатский запрос оформляется решением Совета депутатов. Решение о депутатском запросе принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и подписывается Главой, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов.
5. Обсуждение сведений, полученных в ответ на депутатский запрос, проводится на заседаниях рабочих групп, комиссий Совета депутатов, а также на очередных и внеочередных заседаниях Совета депутатов.
6. По результатам обсуждения ответа на депутатский запрос Советом депутатов выносится решение. Решение должно содержать ссылки на законы и (или) иные нормативные акты, на которых Совет депутатов обосновывает свое мнение по существу сведений, содержащихся в ответе на депутатский запрос.
7. Решение Совета депутатов по существу ответа на депутатский запрос может содержать предложения по совершенствованию деятельности органов и должностных лиц муниципального образования городского поселения Октябрьский.
8. Обращение депутата (группы депутатов) – это его (их) обращение к Главе поселения, иным должностным лицам органов местного самоуправления городского поселения Октябрьский, а также руководителям предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории городского поселения Октябрьский, по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов, с требованием предоставления информации и получения разъяснений по указанным в обращении вопросам.
9. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) направляется лично депутату (группе депутатов). Лицо, дающее ответ, обязано указать все сведения (за исключением охраняемой законом тайны), о которых известно данному лицу в отношении обстоятельств, о которых депутат (группа депутатов) просит сообщить в обращении.
10. Обращение депутата (группы депутатов) оформляется на бланке Совета депутатов и содержит ту же информацию, что и депутатский запрос.
11. Обращение депутата (группы депутатов) передается Главе поселения, исполняющему полномочия Председателя Совета депутатов. Аппарат Совета депутатов по поручению Главы поселения проводит регистрацию обращения и направляет его по адресу в течение 1 дня. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) должен быть представлен в Совет депутатов в течение 15 дней после вынесения решения об обращении депутата (группы депутатов), либо в иной срок, установленный в обращении депутата (группы депутатов).
12. Ответ на обращение депутата (группы депутатов) может быть дан устно на заседании комиссии или рабочей группы. В случае, если для ответа на обращение депутата (группы депутатов) требуется дополнительная информация, то такой ответ дается письменно и доводится до сведения членов комиссии или рабочей группы на очередном, после получения ответа, заседании.

Статья 12. Осуществление контрольных полномочий специально созданными контрольными органами.

1. Советом депутатов для осуществления своих контрольных полномочий могут создаваться специальные органы. Полномочия и порядок деятельности таких органов определяется положениями о таких органах.

Статья 13. Использование результатов контрольных мероприятий.

1. По результатам контрольных мероприятий Советом депутатов принимается решение, которое подписывается Главой, исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов. Решение по результатам контрольных мероприятий принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. При принятии решения по результатам контрольных мероприятий Советом депутатов может быть произведена оценка деятельности Главы, руководителя администрации, администрации городского поселения Октябрьский. Критерии оценки деятельности устанавливаются отдельным решением Совета депутатов, и они не могут быть установлены меньше, чем на срок отчетного периода. Решение об установлении критериев оценки деятельности Главы поселения, руководителя администрации, администрации муниципального образования и о внесении изменений в такие решения, вступают в силу со дня, с которого начинается новый отчетный период.
2. Оценка деятельности Главы поселения, руководителя администрации, администрации муниципального образования может быть:
 - «Удовлетворительное исполнение органом местного самоуправления своих полномочий»;
 - «Неудовлетворительное исполнение органом местного самоуправления своих полномочий».
3. В случае, если Совет депутатов, в целом удовлетворен деятельностью Главы поселения, руководителя администрации, администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения и переданных полномочий, но имеются недостатки, подлежащие исправлению, то Советом депутатов может быть вынесено «предупреждение о ненадлежащем исполнении органов местного самоуправления своих полномочий».
4. При обнаружении Советом депутатов фактов нарушения действующего законодательства или недостатков правового регулирования правоотношений в области местного самоуправления Совет депутатов вправе:
 - 1) Принять решение о передаче материалов проверки в правоохранительные органы для правовой оценки;
 - 2) Опубликовать данные проверки в средствах массовой информации;
 - 3) Потребовать устранения фактов нарушения действующего законодательства;
 - 4) Поручить органам местного самоуправления принять меры с целью недопущения нарушения действующего законодательства;
 - 5) Разработать и внести на рассмотрение Главы поселения, руководителя администрации городского поселения Октябрьский проект муниципального правового акта;
 - 6) Внести Главе поселения, руководителю администрации городского поселения Октябрьский предложения об устранении недостатков правового регулирования;
 - 7) Принять необходимое для устранения соответствующего нарушения или недостатка решение самостоятельно.

Статья 14. Контроль за осуществлением контрольных полномочий.

1. Общий контроль за реализацией контрольных полномочий Совета депутатов осуществляет Глава поселения, исполняющий полномочия Председателя Совета депутатов.
2. Текущий контроль за исполнением решений Совета депутатов, ее постоянных и временных комиссий, протоколов решений, осуществляют постоянные комиссии и аппарат Совета депутатов.
3. Работники аппарата, ответственные за контроль:
 - ведут документацию контрольных дел;
 - в установленные сроки готовят информацию о ходе выполнения контрольных решений и представляют ее Главе поселения, замещающему полномочия Председателя Совета депутатов.

Статья 15. Ответственность по настоящему Положению.

1. За неисполнение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Глава городского поселения Октябрьский

А. Н. Терёшин

Зарегистрированы изменения в Уставе
Управление Министерства юстиции Российской Федерации
По Московской области
«24» марта 2011 г.
Государственный регистрационный № RU505131042011001

Начальник Управления министерства юстиции
Российской Федерации по Московской области Балакирев С.В.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области**

**Р Е Ш Е Н И Е
от 11.02.2011 года № 01/01**

**«Об утверждении изменений и дополнений в Устав
городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального
района Московской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.ч.5,6 ст. 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ч.ч. 4-6 ст. 12 Закона Московской области от 11.07.2006 № 101/2006-ОЗ «О муниципальных выборах в Московской области», Уставом городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области, представлением Люберецкой городской прокуратуры от 25.11.2010 № 2-337в-10 «Об устранении нарушений законодательства о местном самоуправлении», в целях приведения Устава городского поселения Октябрьский в соответствие с действующим законодательством СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области (прилагаются).

2. Направить настоящее решение с приложением Главе городского поселения Октябрьский для подписания и направления в органы юстиции для государственной регистрации.

3. Направить решение с приложением опубликовать в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на веб-сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет после его государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов городского поселения Октябрьский Анопа Л.Н.

Глава городского поселения Октябрьский А. Н. Терёшин

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области
от 11.02.2011 года №01/01*

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Устав городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципально-
го района Московской области**

С целью приведения Устава городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области (далее по тексту – Устав) в соответствие с действующим законодательством, внести в Устав следующие изменения и дополнения:

1) Часть 1 статьи 11 Устава дополнить пунктом 33 следующего содержания:

«33) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) Часть 1 статьи 13 Устава дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

3) В пункте 5 части 1 статьи 13 Устава слова «тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения),» исключить.

4). Часть 1 статьи 31 Устава дополнить пунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом»;

«6) в случае увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом».

5). В статью 40 Устава внести следующие изменения:

- в пункте 4 вместо словосочетания «4 года» читать «5 (пять) лет»;

- в пункте 5 вместо словосочетания «9 человек» читать «10 (десять) человек»;

- пункт 6 дополнить текстом следующего содержания: «Избирательная комиссия городского поселения формируется Советом депутатов не позднее чем за 65 дней до дня голосования с соблюдением общих условий формирования избирательных комиссий, а также порядка формирования Избирательной комиссии городского поселения, установленных Федеральным законом. При этом предложения по составу Избирательной комиссии городского поселения направляются в Совет депутатов не позднее чем за 95 дней до дня голосования».

6). В статье 52 Устава часть 1 перед пунктом 2 дополнить текстом следующего содержания:

« - имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории поселения».

**Руководитель администрации
городского поселения Октябрьский М.Ю.Рыбаков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского поселения ОКТЯБРЬСКИЙ
Люберецкого муниципального района Московской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 02.06.2011 № 117 - ПА**

**«Об утверждении Порядка разработки
и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципально-го района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Структурным подразделениям администрации городского поселения Октябрьский в срок до 14.06.2011 г. дать предложения по подготовке и разработке административных регламентов. Предложения направлять в сектор по правовым вопросам администрации городского поселения Октябрьский.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Октябрьские известия» и разместить на официальном сайте городского поселения Октябрьский в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель администрации
городского поселения Октябрьский М.Ю.Рыбаков**

*Утвержден постановлением администрации
городского поселения Октябрьский
Люберецкого муниципального района Московской области
от 02.06.2011 г. № 117-ПА*

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению структурными подразделениями администрации городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Под предоставляемой муниципальной услугой в настоящем Положении понимается деятельность по реализации функций администрации городского поселения Октябрьский, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации городского поселения Октябрьский по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского поселения Октябрьский.

1.3. Под заявителем в настоящем Порядке понимается физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию городского поселения Октябрьский, либо в организацию, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений администрации городского поселения Октябрьский (далее – ответственные исполнители), порядок взаимодействия между ними, а также взаимодействие ответственных исполнителей с заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

1.5. Административные регламенты разрабатываются ответственными исполнителями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе законодательства Российской Федерации и Московской области, постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства Московской области и иных нормативных актов Российской Федерации и Московской области, Устава городского поселения Октябрьский, решений Совета депутатов городского поселения Октябрьский, постановлений и распоряжений администрации городского поселения Октябрьский.

1.6. Ответственные исполнители при разработке и утверждении административных регламентов руководствуются настоящим Порядком, если действующим законодательством не установлено иное.

1.7. При разработке административных регламентов ответственный исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна» при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Ответственный исполнитель, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в действующем законодательстве;

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат согласованию с начальником Финансово-экономического управления администрации городского поселения Октябрьский, курирующим вопросы экономики и финансов, в случае, если внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете городского поселения Октябрьский.

1.9. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации городского поселения Октябрьский.

1.10. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте городского поселения Октябрьский.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование предоставляющего муниципальную услугу органа - администрации городского поселения Октябрьский, при этом указывается наименование структурного подразделения администрации городского поселения Октябрьский, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвует иная организация, то указывается ее наименование, а также сведения об услуге, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги и включена в утвержденный решением Совета депутатов городского поселения Октябрьский перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3. Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Ответственный исполнитель размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте городского поселения Октябрьский для ознакомления заинтересованных лиц в целях проведения независимой экспертизы административного регламента (далее - независимая экспертиза).

3.2. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в Интернете на официальном сайте городского поселения Октябрьский. Данный срок составляет один месяц начиная со дня размещения проекта административного регламента в Интернете на официальном сайте городского поселения Октябрьский.

3.3. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.4. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации городского поселения Октябрьский.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется ответственному исполнителю, являющемуся разработчиком проекта административного регламента. Ответственный исполнитель обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Непоступление заключения независимой экспертизы к ответственному исполнителю, являющемуся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы управлением по правовым вопросам, муниципальной службе и муниципальному заказу администрации городского поселения Октябрьский и последующего утверждения административного регламента.

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов администрацией

4.1. Ответственный исполнитель после получения заключений независимой экспертизы и принятия по ним решений (в случае поступления таких заключений) направляет проект административного регламента (вместе с листом согласования и копиями заключений независимой экспертизы) в управления по правовым вопросам, муниципальной службе и муниципальному заказу администрации городского поселения Октябрьский для проведения правовой экспертизы проекта административного регламента (далее - правовая экспертиза).

4.2. Предметом правовой экспертизы проектов административных регламентов, проводимой управлением по правовым вопросам, муниципальной службе и муниципальному заказу администрации городского поселения Октябрьский, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.3. Проект административного регламента, прошедший экспертизу в управлении по правовым вопросам, муниципальной службе и муниципальному заказу администрации городского поселения Октябрьский, подлежит утверждению постановлением администрации городского поселения Октябрьский.

4.4. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, изменения структуры органа, предоставляющего муниципальную услугу, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям структурных подразделений администрации городского поселения Октябрьский, основанным на результатах анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

«Октябрьские известия» Адрес редакции: 140060, Московская область, Люберецкий район, пос. Октябрьский, ул. Ленина, дом 39 Главный редактор Н. Леткеман Точка зрения редакции может не совпадать с мнением автора. Ответственность за достоверность и правильность информации в рекламных материалах и объявлениях несет рекламодатель.	Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Центральному федеральному округу	Учредитель Администрация городского поселения Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области
	Регистрация: свидетельство ПИ № ФС1-51113	Отпечатано в ООО "Фирма Печатный двор" 119034, г. Москва, Лопухинский пер., д.6
		Заказ № Тираж 1500 Объем 1 п. л.