

КОМСОМОЛЬСКАЯ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ
от 29 декабря 2006 г. N 105

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ

Список изменяющих документов
(в ред. решений Комсомольской-на-Амуре городской Думы
от 19.02.2010 N 18, от 03.10.2012 N 108)

В соответствии с [пунктом 10 статьи 35](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ городская Дума решила:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об осуществлении контрольных функций городской Думой.
2. Решение опубликовать в газете "Дальневосточный Комсомольск".

Глава города
В.П.Михалев

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Комсомольской-на-Амуре
городской Думы
от 29 декабря 2006 г. N 105

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ

Список изменяющих документов
(в ред. решений Комсомольской-на-Амуре городской Думы
от 19.02.2010 N 18, от 03.10.2012 N 108)

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления Комсомольской-на-Амуре городской Думой (далее - городская Дума) контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Контроль городской Думой осуществляется в сферах:

- 1) принятия и исполнения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";
- 2) соблюдения установленного порядка внесения изменений и дополнений в [Устав](#) муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре;
- 3) соблюдения установленного порядка подготовки проекта местного бюджета и исполнения местного бюджета;
- 4) применения местных налогов и сборов, установленных городской Думой в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) исполнения планов и программ развития муниципального образования;

6) соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;

7) соблюдения установленного порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ;

8) соблюдения установленного порядка участия городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" в организациях межмуниципального сотрудничества;

9) соблюдения установленного порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";

10) исполнения органами местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и должностными лицами местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" полномочий по решению вопросов местного значения.

(п. 2 в ред. [решения](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108)

3. Целями контроля за исполнением муниципальных правовых актов являются:
(в ред. [решения](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108)

1) анализ исполнения муниципальных правовых актов;

2) выявление погрешностей муниципальных правовых актов, дополнение, изменение или отмена муниципальных правовых актов;

3) разработка и принятие решений и (или) рекомендаций по результатам контроля за исполнением муниципальных правовых актов.

(пп. 3 в ред. [решения](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108)

4. Для достижения целей контроля городская Дума:

4.1. Заслушивает на заседаниях городской Думы или на заседаниях постоянных комиссий городской Думы информацию представителей администрации города, руководителей организаций, находящихся на территории городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", о ходе исполнения муниципальных правовых актов по решению вопросов местного значения на территории городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";

4.2. Проводит контрольные мероприятия постоянными, временными комиссиями городской Думы, рабочими группами, созданными городской Думой;

4.3. Готовит проекты и предложения о внесении изменений, дополнений или об отмене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";

4.4. Заслушивает один раз в год на заседании городской Думы отчет главы города Комсомольска-на-Амуре о результатах его деятельности, деятельности администрации города Комсомольска-на-Амуре, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой, об управлении и распоряжении муниципальным имуществом за прошедший год. Вырабатывает рекомендации по результатам слушаний.

4.5. Ежегодно заслушивает отчет председателя городской Думы о работе городской Думы, председателей постоянных комиссий о работе постоянных комиссий;

4.6. Принимает решения об организации контроля за соблюдением и исполнением собственных решений;

4.7. Включает вопросы о контроле в планы работы городской Думы и постоянных комиссий городской Думы;

4.8. Назначает ответственными за осуществление контроля постоянные комиссии или депутатов городской Думы;

4.9. Рассматривает на своих заседаниях вопросы о контроле за исполнением решений в соответствии с планами работы городской Думы и постоянных комиссий городской Думы;

4.10. Заслушивает доклады председателей постоянных, временных комиссий городской Думы, рабочих групп, созданных городской Думой, о результатах проведения контрольных мероприятий.

(п. 4 в ред. [решения](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108)

5. Городская Дума осуществляет следующие виды контроля:

1) текущий - контроль за исполнением вступивших в силу решений городской Думы в течение всего срока их действия;

2) целевой - контроль за исполнением отдельного вопроса местного значения.

6. Исключен. - [Решение](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108.

6. Общее руководство по организации контроля осуществляет председатель городской Думы.

Организационное обеспечение контроля осуществляет председатель постоянной комиссии городской Думы, работающий на постоянной основе в порядке, установленном настоящим Положением.

6.1. Порядок подготовки и проведения контрольных мероприятий городской Думы.

6.1.1. Городская Дума осуществляет следующие виды контрольных мероприятий:

- документарная проверка;

- выездная проверка.

6.1.2. Документарная проверка проводится на заседании постоянных, временных комиссий городской Думы, рабочих групп, созданных городской Думой.

6.1.3. Решение о выездной проверке городской Думой направляется принявшим ее органом городской Думы председателю городской Думы.

6.1.4. Документом, дающим право на проведение выездной проверки, является направление, в котором указывается:

- основание проведения выездной проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя выездной проверки и лиц, участвующих в ней;

- наименование выездной проверки;

- сроки проведения выездной проверки на объекте (объектах).

Направление на проведение выездной проверки составляется по [форме](#), утвержденной приложением N 1 к настоящему решению, подписывается председателем городской Думы.

6.1.5. Перед началом выездной проверки необходимо:

- предъявить руководителю проверяемого объекта направление на проведение выездной проверки;

- представить участников выездной проверки;

- решить организационно-технические вопросы проведения выездной проверки.

6.1.6. По результатам выездной проверки составляется отчет по [форме](#), утвержденной приложением N 2 к настоящему решению.

6.1.7. Отчет по результатам выездной проверки направляется председателю городской

Думы.

(подпункт введен [решением](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108)

7. Нормативные правовые акты городской Думы принимаются на текущий контроль постоянными комиссиями по предмету ведения.

8. Решения, поставленные на контроль, заносятся в журнал регистрации решений городской Думы, стоящих на контроле. В журнале указываются номер и дата решения, его наименование, срок исполнения, ответственные исполнители, отметка об исполнении, снятие решения с контроля.

9. На каждое решение, стоящее на контроле, оформляется паспорт учета выполнения решения. В паспорт вносится контрольный экземпляр решения, справки о ходе его выполнения, другие необходимые документы, данные паспорта формируются в дело "Решения городской Думы, стоящие на контроле", которое заводится на каждый год и хранится до отмены акта или принятия решения о снятии с контроля.

10. Предоставление информации о выполнении решений городской Думы, поставленных на текущий контроль, осуществляют постоянные и временные комиссии, должностные лица администрации города, органы администрации города.

11. Постоянные комиссии городской Думы при осуществлении контроля:

1) вносят в городскую Думу предложения об осуществлении целевого контроля;

2) включают в планы своей работы мероприятия о проведении целевого контроля;

3) направляют в администрацию города, руководителям организаций, находящихся на территории муниципального образования, письменные обращения, подписанные председателем городской Думы или председателями постоянных комиссий, о предоставлении необходимых материалов;

4) приглашают должностных лиц администрации города, руководителей организаций, находящихся на территории города, на свои заседания для представления информации об исполнении ими решений городской Думы;

5) проводят работу по подготовке депутатских слушаний.

12. По результатам осуществления контроля постоянные и временные комиссии в соответствии с их полномочиями:

1) разрабатывают проекты постановлений председателя городской Думы о результатах проведенного контроля;

2) вносят предложения о внесении изменений и дополнений в решения городской Думы, либо о признании решений утратившими силу;

3) представляют на заседании городской Думы доклады о результатах проведенного контроля.

13. По результатам осуществления контроля городская Дума направляет предложения главе города, руководителям организаций, находящихся на территории муниципального образования, о принятии мер по устранению нарушений, выявленных в ходе контроля, а также привлечению должностных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

По результатам осуществления контроля принимаются постановления председателя городской Думы:

1) об итогах проведенного контроля;

2) о продлении сроков целевого контроля;

3) о назначении дополнительных мероприятий по осуществлению контроля;

4) о подготовке проектов решений городской Думы для рассмотрения на заседании

городской Думы;

5) о снятии с контроля.
(пункт в ред. [решения](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03.10.2012 N 108)

14. Решение городской Думы снимается с контроля в случаях его исполнения, признания утратившим силу либо приостановке его действия.

Приложение N 1
к решению
Комсомольской-на-Амуре
городской Думы
от 29 декабря 2006 г. N 105

Список изменяющих документов
(введен [решением](#) Комсомольской-на-Амуре городской Думы
от 03.10.2012 N 108)

**ОБРАЗЕЦ
БЛАНКА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ**

Герб города
КОМСОМОЛЬСКАЯ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКАЯ ДУМА
Хабаровского края

Труда аллея, д. 13, г. Комсомольск-на-Амуре
Хабаровского края, 681000
тел./факс (4217) 54-13-15

" ____ " _____ 20__

№ ____

**НАПРАВЛЕНИЕ
на проведение выездной проверки**

Выдано: фамилия, имя, отчество и должность руководителя выездной проверки;

Проверяемый объект:

Тема выездной проверки:

Проверяемый период:

Основание проведения выездной проверки:

Начало и окончание проведения выездной проверки:

Председатель Комсомольской-на-Амуре
городской Думы

Ф.И.О.

Приложение N 2
к решению
Комсомольской-на-Амуре
городской Думы
от 29 декабря 2006 г. N 105

Список изменяющих документов
(введен **решением** Комсомольской-на-Амуре городской Думы
от 03.10.2012 N 108)

ОТЧЕТ
о результатах выездной проверки

_____ (название контрольного мероприятия)

"__" _____ 20__ года

Цель выездной проверки: _____

Предмет выездной проверки: _____

Объект (объекты) выездной проверки: _____
(наименование объекта (объектов))

Проверяемый период деятельности _____

Срок проведения выездной проверки с "__" _____ года по "__" _____ года (Если срок проведения контрольного мероприятия изменялся, то указывается этот срок).

Результаты выездной проверки:

Выводы:

Предложения,

Перечень информационных писем, которые предлагается оформить по результатам выездной проверки

Руководитель выездной проверки

Ф.И.О.
