

Информационный бюллетень органов местного самоуправления

городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ВЫПУСК № 06 (60)

СЕНТЯБРЬ 2015

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА**

Двадцатое очередное заседание шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 17 сентября 2015 года **№1-20/6**
пос. Молочный

О внесении изменений и дополнений в Решение «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год» от 22 декабря 2014 года № 2-12/6

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Положением "О Бюджетном процессе городского поселения Молочный", утвержденным решением Совета депутатов от 27.12.2007 года № 2-42/3 Совет депутатов городского поселения Молочный

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района от 22 декабря 2014 года № 2-12/6 «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год:

прогнозируемый общий объем доходов в сумме 61 076,3 тыс. рублей;

общий объем расходов в сумме 67 552,7 тыс. рублей;

верхний предел муниципального долга на 1 января 2016 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей;

дефицит бюджета в сумме 6 476,4 тыс. рублей.

Направить на уменьшение дефицита 6 476,4 тыс. рублей за счет снижения остатков средств на едином счете бюджета городского поселения Молочный Кольского района по состоянию на 1 января 2015 года».

1.2. Приложения 3, 4, 5, 6, 7 изложить в редакции приложений 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему Решению.

2. Нормативные правовые акты администрации городского поселения Молочный Кольского района

Мурманской области подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением в течение двух месяцев со дня вступления его в силу.

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

Глава городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области
О.А. Непеина

Приложения 3, 4, 5, 6, 7 не приводятся. Приложения представлены в МБУК «Библиотечное объединение Молочный» по адресу: п. Молочный, ул. Гальченко, д.7

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА**

Двадцатое очередное заседание шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 17 сентября 2015 года **№ 2 - 20/6**
пос. Молочный

**О внесении изменений и дополнений в Регламент
Совета депутатов городского поселения Молочный**

Руководствуясь Уставом Совета депутатов городского поселения Молочный, Совет депутатов шестого созыва городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

РЕШИЛ:

1. Внести в Регламент Совета депутатов муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области, утвержденный решением Совета депутатов МО п.г.т. Молочный от 07.12.2005 № 10-16/3, следующие изменения:

- пункт 1 статьи 32 дополнить словами «по вторникам в 14.00.»;

- пункт 3 статьи 57 дополнить словами «Заседания проводятся по вторникам в 14.00.»

Глава городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области
О.А. Непеина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» июня 2015 г. № 75

«О внесении изменений в постановление от 31.10.2013 г. № 88 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и повышение качества человеческого капитала»

В соответствии с со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского поселения Молочный от 29.10.2013 № 86 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Молочный», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Кольского района Мурманской области, в целях реализации действующего законодательства по улучшению качества жизни граждан, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 5 подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и спорта на территории городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы муниципальной программы «Развитие и повышение качества человеческого капитала» изменения в перечень мероприятий подпрограммы, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.В. Чудук

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 02 июня 2015г. № 70

5. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Муниципальная программа, наименование мероприятия	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)					Ожидаемый конечный результат выполнения основного мероприятия	Участники
			Годы реализации	Всего	МБ	ОБ	ВБС		
I.	Муниципальная Программа «Развитие физической культуры и спорта на территории городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы	2014-2016	Всего	660,0	660,0	0	0		
			2014	220,0	220,0	0	0		
			2015	220,0	220,0	0	0		
			2016	220,0	220,0	0	0		
1.	Спортивно-массовая работа среди детей и учащихся школ	2014-2016	Всего	30,0	30,0	0	0		
			2014	10,0	10,0	0	0		
			2015	10,0	10,0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		

1.1	Спартакиады, первенства и турниры среди средне-специальных и общеобразовательных учебных	2014-2016	Всего	30,0	30,0	0	0		
			2014	10,0	10,0	0	0		
			2015	10,0	10,0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
2.	Спортивно-массовые мероприятия на территории городского поселения Молочный	2014-2016	Всего	474,5	474,5	0	0		
			2014	210,0	21,0	0	0		
			2015	164,5	164,5	0	0		
			2016	100,0	100,0	0	0		
2.1	Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества	2014-2016	Всего	60,0	60,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	20,0	20,0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.2	Первенство пгт Молочный по мини-футболу (Открытый Турнир посвящённый Дню Победы, открытие сезона)	2014-2016	Всего	10,0	10,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
2.3	Спортивный праздник, посвященный «Дню молодежи»	2014-2016	Всего	60,0	60,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	20,0	20,0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.4	Спортивные игры (спортивно-массовые мероприятия в рамках празднования Дня поселка)	2014-2016	Всего	60,0	60,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	20,0	20,0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.5	Первенство пгт Молочный по мини-футболу. Финал (закрытие сезона)	2014-2016	Всего	20,0	20,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		

СТР. 4

2.6	Турнир по настольному теннису, посвящённый защите заполярья	2014-2016	Всего	50,0	50,0	0	0		
			2014	30,0	30,0	0	0		
			2015	10,0	10,0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
2.7	Спортивные праздники среди детей и молодежи	2014-2016	Всего	210,3	210,3	0	0		
			2014	120,0	120,0	0	0		
			2015	90,3	90,3	0	0		
			2016	0	0	0	0		
3	Расходы на организацию соревнований и участие команд в районных, областных, Всероссийских и международных соревнованиях по видам спорта	2014-2016	Всего	105,5	105,5	0	0		
			2014	60,0	60,0	0	0		
			2015	45,5	45,5	0	0		
			2016	60,0	60,0	0	0		
3.1	Хоккей	2014-2016	Всего	10,0	10,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
3.2	Соревнование по армейскому рукопашному бою	2014-2016	Всего	71,1	71,1	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	41,1	41,1	0	0		
			2016	30,0	30,0	0	0		
3.3	Соревнование по греко-римской борьбе	2014-2016	Всего	20,0	20,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		

3.4	Возмещение расходов на участие детей, жителей поселения в спортивных мероприятиях	2014-2016	Всего	8,6	8,6	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	8,6	8,6	0	0		
			2016	0	0	0	0		
4	Приобретение спортивного инвентаря	2014-2016	Всего	50,0	50,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	50,0	50,0	0	0		
Итого по программе:			Всего	660,0	660,0	0	0		
			2014	220,0	220,0	0	0		
			2015	220,0	220,0	0	0		
			2016	220,0	220,0	0	0		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от « 01 » июля 2015 г. № 77
«Об утверждении программы по обеспечению
собираемости платежей с населения за потребленные
жилищные и коммунальные услуги»**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 16.04.2015 № 146-ПП/4 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области к работе в отопительный период 2015/2016 года», в целях своевременного перечисления в полном объеме денежных средств ресурсоснабжающим организациям, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу мер на территории городского поселения Молочный по обеспечению собираемости платежей населения за потребленные жилищные и коммунальные услуги (Приложение 1).
2. Утвердить форму отчета о работе по повышению эффективности сборов платежей за предоставленные жилищные и коммунальные услуги (Приложение 2).
2. И.о. начальника МУП УМС-СФЗ городского поселения Молочный (Бодухиной Е.А.):
 - 2.1. принять исчерпывающие меры по обеспечению собираемости платежей населения за потребленные жилищные и коммунальные услуги в объеме не менее 95%;
 - 2.2. ежемесячно предоставлять в администрацию

городского поселения Молочный отчет о работе по повышению эффективности сборов платежей за предоставленные жилищные и коммунальные услуги;

2.3. осуществлять своевременное перечисление в полном объеме денежных средств ресурсоснабжающим организациям.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Молочный Чудука А.В.

Глава администрации

В.В. Николаев

Приложение №1
к постановлению администрации
городского поселения Молочный от 01.07.2015 № 77

ПРОГРАММА МЕР

на территории городского поселения Молочный по обеспечению собираемости платежей населения за потребленные жилищные и коммунальные услуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа разработана и направлена на повышение эффективности работы управляющих организаций (ТСЖ) по взысканию дебиторской задолженности с населения за предоставленные коммунальные услуги, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Цель программы – увеличение размера сборов платежей, выявление основополагающих причин несвоевременного внесения населением платы за предоставленные услуги, изыскание наиболее

эффективного метода для погашения задолженности, принятие управляющими организациями (ТСЖ) всесторонних мер по работе с населением, предоставление сведений о проделанной работе в органы местного самоуправления для проведения всестороннего анализа и оказания рекомендательной помощи (Приложение № 1).

2. ПРЕДЛАГАЕМЫЕ МЕРЫ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

Недобросовестными плательщиками за коммунальные услуги и обслуживание общего имущества в многоквартирных домах в большинстве своем выступают граждане (физические лица) в виду: временных материальных затруднений, низкого уровня доходов, роста безработицы, незнания порядка оформления льгот и прочее. Принимая меры понуждения к недобросовестным плательщикам, по исполнению закрепленных за ними обязанностей, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства.

Меры воздействия можно условно разделить на группы:

- предварительные;
- промежуточные;
- принудительные;
- дополнительные

1. Предварительные – направленные на пробуждение ответственности должников по средствам доведения сведений, информации, разъяснений о неблагоприятных последствиях в случае неисполнения обязанности в добровольном порядке:

- периодически осуществляемая рассылка писем уведомительного характера с указанием имеющейся задолженности и предупреждением о приостановлении/ограничении предоставления коммунального(ых) ресурса(ов), а также о выселении с предоставлением другого жилого помещения меньшей площадью по норме общезжития;

- индивидуальная разъяснительная работа, проводимая по средствам вызовов на беседу, а также поквартирных обходов. Согласование с должниками периода реструктуризации задолженности и составление графиков её погашения. Доведение до сведения должников информации о возможности оформления субсидии.

2. Промежуточные – воздействие на граждан должников с позиции морально-психологического аспекта, а также по средствам воздействия на благоприятные условия проживания должников в занимаемых помещениях:

- размещение в СМИ и на информационных стендах многоквартирных домов информации о задолженности недобросовестных плательщиков с целью привлечения общественного реагирования (порицания) о недопущении нарушения должниками прав и законных интересов соседствующих жильцов на благоприятные условия проживания в многоквартирном доме;

- применение санкций в виде приостановления или ограничения одного или нескольких видов

коммунального ресурса до принятия мер должниками по погашению задолженности в полном объеме.

3. Принудительные – меры категоричного характера, применяемые к гражданам не заинтересованным в погашении задолженности, прямо направленные на имущественное и социальное положение через органы судебной власти, а также органы местного самоуправления:

- подготовка исковых заявлений и взыскание задолженности в судебном порядке;

- взаимодействие с органами принудительного взыскания (Отделы судебных приставов), иными органами и организациями по установлению: места трудоустройства; имущественного положения (бытовая техника, жилые помещения, гаражи, транспортные средства и пр.); выплачиваемых периодических платежей должникам;

- предоставление в администрацию муниципального образования списки злостных граждан неплательщиков, занимающих жилые помещения, площадь которых превышает утвержденную социальную норму, для решения вопроса об уменьшении жилой площади;

- совместно с администрацией муниципального образования, в качестве третьего лица, в судебном порядке производить выселение недобросовестных нанимателей жилых помещений, а также злостных нарушителей прав и законных интересов соседствующих жильцов, в соответствии и на основаниях жилищного законодательства РФ.

4. Дополнительные – направленные на сбор информации:

- проведение общих мероприятий с жильцами многоквартирных домов с целью сбора заявлений, жалоб, другой информации, в отношении недобросовестных жильцов представляющих общественную опасность (неоднократные инциденты: возгорания, залития, беспокойство соседей и т.п.), для формирования доказательственной базы и применения к ним в дальнейшем гражданско-правовой ответственности.

Все меры, принимаемые управляющими организациями (ТСЖ) по увеличению эффективности сбора платежей за коммунальные услуги и обслуживание общего имущества в многоквартирном доме, должны отвечать объективности и законности. При этом стоит акцентировать внимание на гражданское сознание должников, так как досудебный порядок может являться более эффективным инструментом воздействия в рамках решения вопроса о погашении задолженности. Следовательно, индивидуальный подход в работе с каждым гражданином, имеющим задолженность по оплате жилья и коммунальных услуг, является одним из приоритетных направлений в работе с долгами населения.

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАБОТЕ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ, ИМЕЮЩИМИ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнение	Ответственное лицо
1	Формирование информации о недобросовестных плательщиках и суммах задолженности	Ежемесячно	Бухгалтерия по приему платежей от населения
2	Подготовка и направление писем уведомительного характера с указанием санкций, применяемых в случае неоплаты долга	Ежемесячно	Юрист/Специалист
3	Работа с гражданами, имеющими задолженность:	Ежемесячно	Юрист/Специалист
3.1.	<i>Проведение поквартирных обходов предупредительного характера</i>		
3.2.	<i>Проведение разъяснительной работы, а также оказание консультативной помощи</i>		
3.3.	<i>Оказание содействия и отыскание альтернативных способов в погашении задолженности при проявлении явной заинтересованности должника в этом</i>		
3.4.	<i>Заключение соглашений о реструктуризации задолженности и контроль их соблюдения</i>		
3.5.	<i>Классифицировать должников по категориям, с целью владения точными сведениями и разграничения предпринимаемых действий: - злостные неплательщики (не имеют возможности); - уклоняющиеся неплательщики (имеют возможность, но отказываются платить)</i>		
3.6.	<i>Ведение реестра должников для систематизации сведений (даты подачи исков, периоды взыскания, наименования должников по каждому жилому помещению, результаты судебного рассмотрения, даты принятия решения судом, номера исполнительных документов и прочее)</i>		
4.	Подготовка и направление документов для взыскания задолженности в судебном порядке:	Ежемесячно	Юрист
4.1.	<i>Рекомендуемое количество исковых заявлений не менее «15»</i>		
4.2.	<i>Параллельно с суммой основного долга взыскивать пеню за просрочку исполнения денежного обязательства в размере, установленном действующим законодательством РФ</i>		
4.3.	<i>ТСЖ и Управляющим организациям, штат сотрудников которых не предусматривает должности юриста или специалиста по работе с населением, обращаться в коллекторские агентства для оказания последними услуг по взысканию задолженности</i>		
5.	Организация взаимодействия с представителями отделов судебных приставов в рамках исполнительного производства:	Ежемесячно	Юрист
5.1.	<i>Знакомится с материалами исполнительного производства</i>		
5.2.	<i>Принимать участия в рейдах судебных приставов-исполнителей по месту жительства должников в качестве представителя взыскателя</i>		
5.3.	<i>Оказывать содействие судебным приставам-исполнителям по средствам предоставления все имеющейся информации о должниках в целях скорейшего исполнения судебного акта</i>		
5.4.	<i>Настоятельно требовать от судебных приставов-исполнителей применения в отношении должников санкции в виде ограничения возможности последних осуществить выезд за пределы территории РФ, а также обеспечив тем самым контроль и выявление должников, передвигающихся на транспортных средствах через стационарные посты ГИБДД на которых периодически проводятся рейды представителями службы судебных приставов. Особая актуальность указанной меры приобретает в весенне-летний период отпусков.</i>		
6.	Направлять в орган местного самоуправления информацию о работе по повышению эффективности сборов платежей за предоставленные коммунальные услуги, в соответствии с формой (Приложения № 1 к программе).	Ежемесячно до 20 числа месяца следующего за отчетным	Юрист/Специалист

СТР. 8		
7.	Проведение работы по взысканию задолженности арендаторов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) занимающих помещения в домах.	Ежемесячно Юрист
7.1.	<i>Заключение и сопровождение договоров на возмещение затрат на содержание и ремонт общего имущества МКД (коммунальные услуги – при наличии) с арендаторами и собственниками нежилых помещений</i>	
7.2.	<i>Направление преарбитражных уведомлений о необходимости погасить задолженность</i>	
7.3.	<i>Подготовка и направление документов для взыскания задолженности в судебном порядке</i>	
7.4.	<i>Направлять в орган местного самоуправления списки недобросовестных плательщиков с предложением о расторжении договоров аренды нежилых помещений</i>	
8.	Участие в проводимых администрацией муниципального образования мероприятиях по обсуждению значимых проблем в сфере ЖКХ.	Еженедельно Руководитель организации/уполномоченный представитель
9.	Приостановление или ограничение одного или нескольких видов коммунального ресурса до принятия мер должниками по погашению задолженности в полном объеме.	Ежемесячно Руководитель организации/уполномоченный представитель

Приложение №2
к постановлению администрации
городского поселения Молочный от 01.07.2015 № 77

ОТЧЁТ

о работе _____ по повышению эффективности сборов платежей за предоставленные
жилищные и коммунальные услуги
за период с «01» _____ по «31» _____ 20__ года

1. Общая сумма задолженности	
Население:	руб.
Арендаторы/Собственники нежилых помещений:	руб.
2. Подано исковых заявлений по взысканию задолженности с населения	
Количество:	
На сумму:	
3. Заключено соглашений о реструктуризации долга	
Количество:	
На сумму:	
4. Направленно уведомлений с указанием санкции	
Количество:	
5. Взыскано по исполнительным листам	
Сумма:	
6. Задолженность по актам о невозможности взыскания	
Сумма:	
7. Количество квартир с приостановленным или ограниченным коммунальным ресурсом	
ГВС:	
Электроэнергия:	

Примечание: отчёт о проделанной работе ведётся ежемесячно нарастающим итогом с начала года.
Руководитель _____ Ф.И.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «08» июля 2015 года № 78

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Повышение безопасности населения городского
поселения Молочный», утвержденную
постановлением администрации городского
поселения Молочный от 31.10.2013 г. № 89 (с
изменениями и дополнениями)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации городского поселения Молочный от 29.10.2013 года № 86 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Молочный», в целях повышения эффективности расходов бюджетных средств, руководствуясь Уставом

муниципального образования городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, принятым Решением Совета депутатов МО п.г.т. Молочный от 04.06.2005 года № 1-12/3 (с изменениями и дополнениями),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Повышение безопасности населения городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы, утвердить в новой редакции:

1.1. Подпрограмму «Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный» на 2014-2016 годы.

2. Настоящее постановление с приложением подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Молочный Чудука А.В.

Глава администрации

В.В. Николаев

**Паспорт подпрограммы 1
«Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный»
на 2014-2016 годы**

Цели подпрограммы	Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности и правопорядка
Задачи подпрограммы	1. Осуществление целенаправленной социально-правовой профилактики правонарушений совершаемых несовершеннолетними и молодежью; 2. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни; 3. Активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах;
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля проведенных профилактических мероприятий от числа запланированных
Сроки реализации подпрограммы	2014 - 2016 годы Подпрограмма реализуется в один этап
Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 968,0 тыс. руб. , в том числе: МБ: 968,0 тыс. руб. , из них: 2014 год: 236,0 тыс. руб. 2015 год: 516,0 тыс. руб. 2016 год: 216,0 тыс. руб. ОБ: - 0,0 тыс. руб. , из них: 2014 год: - 0,0 тыс. руб. 2015 год: - 0,0 тыс. руб. 2016 год: - 0,0 тыс. руб. ВБС: - 0,0 тыс. руб. , из них: 2014 год: - 0,0 тыс. руб. 2015 год: - 0,0 тыс. руб. 2016 год: - 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	1. Снижение количества преступлений, совершаемых в общественных местах, от 10 до 12% от общего числа совершаемых преступлений. 2. Снижение количества преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения, до 5% от общего количества совершаемых преступлений; 3. Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, до 10% от общего числа совершенных преступлений; 4. Повышение эффективности профилактики правонарушений.

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация городского поселения Молочный
Соисполнитель подпрограммы 1	Администрация городского поселения Молочный
Соисполнитель подпрограммы 2	МБУК ГДК «Гармония»
Соисполнитель подпрограммы 3	МБУК «БО Молочный»

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

В современных условиях приоритетными направлениями являются совершенствование системы социальной профилактики правонарушений, комплексность обеспечения безопасности населения, территории и объектов городского поселения Молочный, которые, в свою очередь, требуют разработки и реализации долгосрочных мер организационно-практического, профилактического и нормотворческого характера.

Усилия, предпринимаемые одними правоохранительными структурами, не могут привести к желаемому результату снижения криминогенности без соответствующей поддержки всех субъектов, занимающихся профилактикой правонарушений. В городском поселении Молочный имеется опыт решения системных проблем программно-целевым методом.

Реализация ряда муниципальных целевых программ в последние годы была направлена на решение отдельных аспектов профилактики правонарушений.

Подпрограмма разработана в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации от 13 июля 2007 года № Пр-1293ГС, рекомендациями Правительства Мурманской области от 24.12.2010 № 380-ПП «О координации работы по профилактике правонарушений в Мурманской области» и с учетом положительного опыта действующих программ профилактической направленности.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи подпрограммы, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроки ее реализации

Обеспечение общественной безопасности является одним из приоритетных направлений муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы.

Реализация мероприятий Подпрограммы окажет

положительное влияние на сокращение преступности, позволит более эффективно обеспечить общественный правопорядок и безопасность на территории городского поселения Молочный, в том числе позволит обеспечить комплексную безопасность учреждений образования, здравоохранения и социальной защиты населения городского поселения Молочный, повысить эффективность предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Цель Подпрограммы: профилактика правонарушений и обеспечение безопасности и правопорядка. В том числе: формирование индивидуального и общественного сознания, активной жизненной позиции и повышение грамотности населения в области обеспечения безопасности, а также формирование и реализация комплекса организационных мероприятий, направленных на повышение защищенности населения.

Задачи Подпрограммы:

1. Осуществление целенаправленной социально-правовой профилактики правонарушений совершаемых несовершеннолетними и молодежью;

2. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни;

3. Активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах;

Ожидаемыми конечными результатами реализации мероприятий подпрограммы будет:

- снижение количества преступлений, совершаемых в общественных местах, от 10 до 12% от общего числа совершаемых преступлений.

- снижение количества преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения, до 5% от общего количества совершаемых преступлений;

- снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, до 10% от общего числа совершенных преступлений;

- Повышение эффективности профилактики правонарушений.

Сроки реализации Подпрограммы: 2014 – 2016 годы. Подпрограмма реализуется в один этап.

3. Перечень показателей подпрограммы

№ п/п	Подпрограмма, показатель	Ед. изм.	Значение показателя*								Источники данных	Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя		
			2012	2013		2014		2015		2016				
			Факт	П л а н	Факт	П л а н	Факт	П л а н	Факт	П л а н			Факт	
	Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный» на 2014-2016 годы													
I	Показатели целей подпрограммы:													
1.1	Доля проведенных профилактических мероприятий от числа запланированных	%				100	100	100			100		Ведомственный мониторинг	Администрация городского поселения Молочный
II	Показатели задач подпрограммы:													
2.1.	Задача 1. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи													
2.1.1.	Доля выполненных профилактических мероприятий от числа запланированного	%	100	100		100	100	100			100		Ведомственный мониторинг	МБУК ГДК «Гармония», МБУК «БО Молочный»
2.2.	Задача 2. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни													
2.2.1.	Доля выполненных профилактических мероприятий от числа запланированного	%	100	100		100	100	100			100		Ведомственный мониторинг	Администрация городского поселения Молочный
3.1.	Задача 3. Активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах													
3.2.1.	Доля выполненных профилактических мероприятий от числа запланированного	%	100	100		100	100	100			100		Ведомственный мониторинг	Администрация городского поселения Молочный

4. Сведения об объемах финансирования подпрограммы

Общий объем финансирования по подпрограмме составит **968,0 тыс. руб.**

		Объемы финансирования муниципальной программы, тыс.руб.*							
		Всего		2014		2015		2016	
		План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный» на 2014-2016 годы»	Всего	968,0		236,0		516,0		216,0	
	МБ	968,0		236,0		516,0		216,0	
	ОБ	-	-	-	-	-	-	-	-
	ВБС	-	-	-	-	-	-	-	-
Соисполнитель 1 Администрация городского поселения Молочный	Всего	833,0		191,0		471,0		171,0	
	МБ	833,0		191,0		471,0		171,0	
	ОБ	-	-	-	-	-	-	-	-
	ВБС	-	-	-	-	-	-	-	-
Соисполнитель 2 МБУК ГДК «Гармония»	Всего	67,5		22,5		22,5		22,5	
	МБ	67,5		22,5		22,5		22,5	
	ОБ	-	-	-	-	-	-	-	-
	ВБС	-	-	-	-	-	-	-	-
Соисполнитель 3 МБУК «БО Молочный»	Всего	67,5		22,5		22,5		22,5	
	МБ	67,5		22,5		22,5		22,5	
	ОБ	-	-	-	-	-	-	-	-
	ВБС	-	-	-	-	-	-	-	-

* Фактические данные об объемах финансирования муниципальной программы указываются при внесении изменений в муниципальную программу после получения соответствующих сведений по итогам года

5. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)					Ожидаемый конечный результат выполнения основного мероприятия	Соисполнители, участники
			Годы реализации	Всего	МБ	ОБ	ВБС		
	Муниципальная программа «Повышение безопасности населения городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный» на 2014-2016 годы»	2014-2016	Всего	968,0	968,0	-	-		
2014			236,0	236,0	-	-			
2015			516,0	516,0	-	-			
2016			216,0	216,0	-	-			

1.	Задача 1. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи.	2014-2016	Всего	179,0	179,0	-	-		
			2014	89,0	89,0	-	-		
			2015	45,0	45,0	-	-		
			2016	45,0	45,0	-	-		
1.1.	Основное мероприятие 1.1. Участие в фестивалях детского и юношеского творчества	2014-2016	Всего	45,0	45,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК ГДК «Гармония»
			2014	0	0	-	-		
			2015	25,0	25,0	-	-		
			2016	20,0	20,0	-	-		
1.2.	Основное мероприятие 1.2. Проведение тематических мероприятий для несовершеннолетних	2014-2016	Всего	94,0	94,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК ГДК «Гармония», МБУК «БО Молочный»
			2014	89,0	89,0	-	-		
			2015	0	0	-	-		
			2016	5,0	5,0	-	-		
1.3.	Основное мероприятие 1.3. Комплектование библиотечных фондов по тематике - профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи	2014-2016	Всего	40,0	40,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК «БО Молочный»
			2014	0	0	-	-		
			2015	20,0	20,0	-	-		
			2016	20,0	20,0	-	-		
2.	Задача 2. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.								
2.1.	Основное мероприятие 2.1. Организация занятости несовершеннолетних граждан	2014-2016	Всего	531,2	531,2	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	Администрация городского поселения Молочный
			2014	147,0	147,0	-	-		
			2015	213,2	213,2	-	-		
			2016	171,0	171,0	-	-		
3.	Задача 3. Активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах.								

3.1.	Основное мероприятие 3.1. Ремонт знаков дорожного движения и разметка пешеходных переходов	201 4- 201 6	Все го	0,0	0,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах. Повышение эффективност и профилактики правонарушен ий	Администрация городского поселения Молочный
			201 4	0	0	-	-		
			201 5	0	0	-	-		
			201 6	0	0	-	-		
3.2	Основное мероприятие 3.2. Установка системы аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» (система видеонаблюдения)	201 4- 201 6	Все го	257 ,8	25 7,8	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах. Повышение эффективност и профилактики правонарушен ий	Администрация городского поселения Молочный
			201 4	0	0	-	-		
			201 5	257 ,8	25 7,8	-	-		
			201 6	0	0	-	-		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «08» июля 2015 года № 79

**«Об утверждении муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей городского
поселения Молочный Кольского района Мурманской
области на 2016 год»**

В целях реализации мероприятий по улучшению жилищных условий молодых семей на территории Мурманской области, осуществляемых в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013г. № 571-ПП, администрация городского поселения Молочный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2016 год»

(Прилагается).

2. Настоящее постановление с приложением подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской
области
от 08.07.2015 года № 79

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение жильем молодых семей городского
поселения Молочный Кольского района Мурманской
области на 2016 год»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы:
Администрация городского поселения Молочный

**Паспорт
муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области на 2016 год»**

Наименование муниципальной целевой программы	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее - Программа)
Заказчик Программы	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
Разработчики Программы	Муниципальное унитарное предприятие Управление муниципальной собственности - Служба Единого Заказчика городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
Цели и задачи Программы	Цель Программы - государственная поддержка молодых семей в решении жилищной проблемы, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий. Задачи Программы: - предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома; - создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилья; - разработка и реализация правовых, финансовых и организационных механизмов решения проблемы молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
Срок реализации	2016
Источники финансирования Программы	Средства федерального, областного и местного бюджетов, а также внебюджетные средства (средства банков и других организаций, предоставляющих молодым семьям ипотечные жилищные кредиты и займы на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья), собственные средства молодых семей.
Ожидаемые результаты	Реализация Программы позволит: - улучшить жилищные условия молодых семей; - привлечь в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также личные средства граждан; - создать систему муниципальной поддержки молодых семей при решении жилищной проблем; - создать условия для улучшения демографической ситуации в поселке

1. Содержание проблемы и необходимость ее решения программными методами.

В городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области действовала муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей».

За время действия муниципальной целевой программы 2 молодые семьи решили свои жилищные вопросы с использованием средств федерального, областного, муниципального бюджетов, выделенных на приобретение жилья молодым семьям в рамках программы.

В настоящее время жилищная проблема остается одной из наиболее острых в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области. Неудовлетворительные жилищные условия оказывают особенно отрицательное влияние на репродуктивное поведение молодой семьи, потому что основная доля рождений приходится на первые брачные годы в возрасте до 35 лет. Вынужденное проживание с родителями одного из супругов снижает уровень

рождаемости, и увеличивает количество разводов среди молодых семей.

Молодые семьи, как правило, не располагают накоплениями, и имеют меньший доход по сравнению с другими возрастными группами населения, что не позволяет им приобрести жильё за счет собственных средств. Молодые семьи, в основном, являются приобретателями первого в своей жизни жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. Кроме того, молодые семьи объективно нуждаются в большей государственной поддержке, поскольку вынуждены инвестировать часть средств в профессиональную подготовку и приобретение товаров длительного пользования. Данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных

жилищных кредитов или займов будет являться для них, хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста и создаст условия для улучшения демографической ситуации в городском поселении Молочный.

При создании обоснованной системы решения проблемы требуется участие и взаимодействие органов государственной власти всех уровней, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, заинтересованных в решении жилищных вопросов своих молодых специалистов, а также прочих организаций, связанных с процессом строительства и приобретения жилья, что в конечном итоге, и обуславливает необходимость применения программных методов.

2. Основные цели и задачи Программы.

Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в городском поселении Молочный на 2016 год» (далее – Программа) направлена на реализацию одного из приоритетных направлений национального проекта «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», который предполагает формирование системы оказания государственной поддержки определенным категориям граждан в приобретении жилья или строительстве индивидуального жилого дома.

Цель Программы - государственная поддержка молодых семей в решении жилищной проблемы, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Задачи Программы:

- предоставление молодым семьям – участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

- создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилья;

- разработка и реализация правовых, финансовых и организационных механизмов решения проблемы молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Основными принципами реализации Программы являются:

- добровольность участия в Программе молодых семей;

- признание семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями программы;

- возможность для молодых семей реализовать свое право на получение поддержки за счет средств федерального, областного и местного бюджетов на улучшение жилищных условий только один раз.

Условиями прекращения реализации Программы являются досрочное достижение цели и задач Программы, а также изменение механизмов реализации государственной жилищной политики.

3. Система основных мероприятий Программы.

Мероприятия программы предусматривают формирование и развитие системы государственной поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы.

Система мероприятий Программы включает в себя мероприятия по следующим направлениям:

1. Нормативное правовое обеспечение Программы предусматривает разработку и принятие нормативно-правовых документов по вопросам оказания поддержки молодых семей.

2. Финансовое обеспечение Программы предусматривает:

- проведение социологических исследований в целях определения необходимых финансовых ресурсов для реализации программы;

- разработку финансовых и экономических механизмов оказания помощи молодым семьям;

- подготовку необходимых экономических расчетов при разработке районного бюджета и предоставление необходимых средств районного бюджета на реализацию Программы;

- привлечение средств областного и федерального бюджетов, а также внебюджетных средств, в том числе средств молодых семей, используемых для частичной оплаты приобретаемого жилья.

3. Организационные мероприятия предусматривают:

- формирование списков молодых семей для участия в программе;

- определение ежегодно объема бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий программы;

- выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, в том числе субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации и федерального бюджета.

4. Информационное обеспечение Программы предусматривает размещение информации о ходе реализации Программы на сайте городского поселения Молочный.

Перечень основных мероприятий по реализации Программы приведен в приложении №1.

4. Ресурсное обеспечение Программы.

Источниками финансирования являются средства федерального, областного и местного бюджетов. Молодые семьи - участники программы могут привлекать собственные средства, дополнительные финансовые средства банков и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилья.

Объем финансирования определяется с учётом средств, предусмотренных в соответствующих бюджетах на эти цели.

Источник финансирования	2016 г.	
	5%	
Объём средств, заложенных в местном бюджете	159 075 тыс. руб.	

Объём финансирования может меняться в связи с изменением норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в г. п. Молочный.

5. Механизм реализации Программы.

Механизм реализации Программы определяется в соответствии с мероприятиями по улучшению жилищных условий молодых семей, осуществляемых в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30 сентября 2013 г. № 571-ПП.

1. Механизм реализации Программы предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям – участникам программы в улучшении жилищных условий путём предоставления им социальных выплат.

В качестве механизма доведения социальной выплаты до молодой семьи будет использоваться свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), которое выдается органом местного самоуправления, принявшим решение об участии молодой семьи в программе.

2. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (далее - договор на жилое помещение);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого, жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

3. Право молодой семьи - участника программы на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

4. Выдача свидетельства на основании решения о включении молодой семьи в список участников подпрограммы осуществляется органом местного самоуправления в соответствии с выпиской из утвержденного органом исполнительной власти субъекта

Российской Федерации списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

5. Участником программы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении, согласно жилищного законодательства;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

г) постоянно проживающая (зарегистрирована по месту жительства) на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области;

6. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

7. Признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, определяется в соответствии с порядком и условиями установленными органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в программе является добровольным.

9. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

– 30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья для молодых семей, не имеющих детей;

– 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья для молодых семей, имеющих 1 ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более.

10. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участника программы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городском поселении Молочный.

Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья в городском поселении Молочный, для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной

стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством регионального развития Российской Федерации.

11. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов, 1 или более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 или более детей) - по 18 кв. метров на 1 человека.

12. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$\text{СтЖ} = \text{Н} \times \text{РЖ},$$

где:

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями, установленными пунктом 10 настоящей Программы;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 11 настоящей Программы.

13. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

14. Для участия в программе молодая семья подает в администрацию городского поселения Молочный, по месту постоянного жительства (зарегистрирована по месту жительства) следующие документы:

а) заявление на имя Главы администрации о включении в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона» в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

15. От имени молодой семьи документы, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

16. Орган местного самоуправления организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 14 настоящей Программы, и в 30-дневный срок от даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участника программы. О

принятом решении молодая семья письменно уведомляется органом местного самоуправления в 5-дневный срок.

17. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей программы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 5 настоящей Программы;

б) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 14 настоящей Программы;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

18. Повторное обращение с заявлением об участии в программе допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 настоящей Программы.

19. Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области до 1 сентября, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Министерство строительства и территориального развития Мурманской области.

20. Порядок формирования списка молодых семей – участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форма этого списка определяются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также многодетные семьи.

21. Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации списки молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, для формирования и утверждения сводного списка молодых семей - участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - сводный список), по форме, утверждаемой Министерством строительства и территориального развития Мурманской области.

22. Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, по факту получения сводного списка, доводит до сведения молодых семей - участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

23. Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

24. В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

25. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства, направляет в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "д" пункта 14 настоящей Программы.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении. Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного настоящим пунктом срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств.

26. При возникновении у молодой семьи - участника программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата

(хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 30 дней от даты получения заявления администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

27. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам программы (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства в течение 2 месяцев, от даты его выдачи, сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока от даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящей Программы, в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области с заявлением о замене свидетельства. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

28. В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, а также условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя средств. Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его

владельцу не возвращается.

29. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства).

30. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Молодые семьи - участники программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

31. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор на жилое помещение, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств, для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. В договоре на жилое помещение указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

32. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома распорядитель счета представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения - договор на жилое помещение, прошедший в установленном

порядке государственную регистрацию;

г) в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда;

33. Приобретаемое жилое помещение (созданный объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

35. Банк в течение 5 рабочих дней от даты получения документов, осуществляет проверку содержащихся в них сведений. В случае вынесения банком решения об отказе в принятии для проверки договора на жилое помещение, документов на строительство и справки об оставшейся сумме паевого взноса либо отказе от оплаты расходов на основании этих документов банком вручается соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются. Оригиналы договора на жилое помещение, документов на строительство и справки об оставшейся части паевого взноса хранятся в банке до перечисления средств лицу, указанному в них, или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета. Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора на жилое помещение, документов на строительство и справки об оставшейся части паевого взноса направляет в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области заявку на перечисление средств из местного бюджета в счет оплаты расходов на основе указанных документов.

35. Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в течение 5 рабочих дней от даты получения банковской заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее, на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в указанный срок письменно уведомляет банк.

36. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления

средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

37. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор на жилое помещение, документы на строительство и справку об оставшейся части паевого взноса, но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации.

38. Социальная выплата считается предоставленной участнику программы от даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

39. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые установлены настоящей Программы, считаются недействительными.

40. В случае если владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в программе на общих основаниях.

6. Организация управления Программой и контроль за ходом её выполнения.

Заказчик Программы осуществляет:

- общее управление Программой;
- осуществляет контроль за деятельностью исполнителей основных мероприятий Программы;
- с учётом выделяемых на её реализацию средств уточняет показатели и затраты по основным мероприятиям Программы.

Исполнители Программы осуществляют:

- организацию мониторинга и оценки эффективности программных мероприятий;

- подготовку отчётов о результатах реализации Программы;

- организацию и проведение в средствах массовой информации информационно-разъяснительной работы по вопросам реализации Программы;

готовят предложения по корректировке, приостановлению действия или отмене нормативных правовых актов, в соответствии с которыми реализуется Программа.

Контроль за реализацией Программы осуществляется по следующим показателям:

- количество свидетельств, выданных молодым семьям, и сумма средств, предусмотренных на их оплату;

- количество оплаченных свидетельств и размер средств, направленных на их оплату.

7. Ожидаемые социально-экономические результаты реализации Программы.

Эффективность реализации Программы и использования, выделенных на неё средств бюджетов всех уровней будет обеспечена за счёт:

- исключения возможностей нецелевого использования бюджетных средств;

- прозрачности использования бюджетных средств;

- государственного регулирования порядка расчёта размера и предоставления социальных выплат;

- адресного предоставления бюджетных средств;

- привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Реализация программы позволит:

- улучшить жилищные условия молодых семей;

- привлечь в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья, а также собственные средства граждан;

- укрепить семейные отношения и снизить уровень социальной напряженности в обществе;

- создать систему оказания муниципальной поддержки при решении жилищной проблемы молодых семей;

- создать условия для улучшения демографической ситуации в поселке.

Перечень основных мероприятий

№	Мероприятия	Источники финансирования и статьи расходов	Потребность в финансировании (в тыс.руб.) 2016 г.	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационное обеспечение реализации Программы					
1.1	Формирование банка данных и единой информационной базы о молодых семьях - участниках Программы (на муниципальном уровне)			2015г.	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
1.2	Осуществление контроля за реализацией Программы на муниципальном уровне в пределах своих полномочий			2015г. 2016г.	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
2. Финансовое обеспечение реализации Программы					
2.1	Подготовка необходимых технико-экономических обоснований и расчетов при разработке проекта муниципального бюджета на соответствующий год			2015г.	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
2.2	Предоставление субсидий молодым семьям при условии вхождения в Программу	местный бюджет	159 075руб	2016г.	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
3. Информационное обеспечение Программы					
3.1	Подготовка информационных материалов и проведение разъяснительной работы о целях и задачах Программы, об условиях участия молодых семей в Программе			2015г.	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
3.2	Проведение мониторинга реализации Программы на областном и муниципальном уровнях			2015г.	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

I. Расчет размера субсидии

Расчет размера субсидии производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи и норматива стоимости I кв. метра общей площади жилья в п. Молочный Кольского района.

Норматив стоимости I кв. метра общей площади жилья в городском поселении Молочный 35 350 руб. (утвержден Постановлением Правительства Мурманской области от 20.05.2015г. № 189-ПП)

Региональный стандарт социальной нормы площади жилого помещения установлен для семей разной численности в размере: 42 кв. метра - для семьи численностью два человека (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок); 18 кв. метров на каждого члена семьи - для семьи численностью три человека и более, включающей, помимо молодых супругов, одного и более детей (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и двух и более детей).

Средняя (расчетная) стоимость жилого помещения, для состава семьи из 5 (пять) человек, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$, где:

СтЖ - средняя (расчетная) стоимость жилого помещения;

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения;

РЖ - размер общей площади жилого помещения.

$СтЖ = 90 \text{ м. кв.} \times 35 \text{ 350 руб.} = 3 \text{ 181 500 руб.}$

- Молодой семье - претендентам на получение социальной выплаты в планируемом 2016 году в рамках реализации Программы, имеющим 3 детей, социальная выплата в городском поселении Молочный составит:

- 5 % - за счет средств из местного бюджета - 159 075 рублей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «13» июля 2015 года № 82**

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области за 6 месяцев 2015 года и сведений о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений за 6 месяцев 2015 года»

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 33 Положения о бюджетном процессе в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского поселения Молочный от 27.12.2007 N 2-42/3, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Отчет об исполнении бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области за 6 месяцев 2015 года согласно приложению № 1.

1.2. Сведения о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений за 6 месяцев 2015 года согласно приложению № 2.

2. Направить отчет об исполнении бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в очередном выпуске Информационного бюллетеня, и разместить на официальном сайте городского поселения Молочный.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
от 13.07.2015г. № 82

**Отчёт
об исполнении бюджета городского поселения
Молочный
Кольского района Мурманской области
за 6 месяцев 2015 года**

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	План 2015 г., тыс. руб.	Исполнено за отчетный период, тыс. руб.	% исполнения
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	27 073,3	11 948, 7	44,1 %
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	22 958,1	9 093, 8	39,6 %
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	6 344,0	4 661, 3	73,5 %
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 912,1	926, 8	48,5 %

000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	10 836,0	826,5	7,6%
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3 866,0	2 679,2	69,3%
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	4 115,2	2 854,9	69,4%
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3635,2	2540,1	69,9%
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	69,6	69,6	100,0%
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	408,4	239,2	58,6%
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2,0	6,0	300,0%
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	28436,1	1832,7	6,4%
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	19714,9	0	0,0%
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	7640,0	866,3	11,3%
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	279,60	184,0	65,8%
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	801,6	801,6	100,0%
000 2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИМЕЮЩИХ НАЗНАЧЕНИЕ ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0	-19,2	
	ВСЕГО ДОХОДОВ	55 509,4	13 781,4	24,8%
	РАСХОДЫ			
0100	Общегосударственные вопросы	17085,10	7547,70	44,2%
0200	Национальная оборона	275,60	149,90	54,4%
0300	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	1227,30	1088,20	88,7%
0400	Национальная экономика	3420,10	106,00	3,1%
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	18110,00	3607,80	19,9%
0800	Культура, кинематография	22117,00	10860,60	49,1%
1000	Социальная политика	24,00	10,00	41,7%
1100	Физическая культура и спорт	220,00	169,20	76,9%
	ВСЕГО РАСХОДОВ	62479,10	23539,40	37,7%
	ПРОФИЦИТ бюджета (со знаком "плюс") или ДЕФИЦИТ (со знаком "минус")	-6969,70	-9758,00	

Приложение № 2
к постановлению администрации
от 13.07.2015г. № 82

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 1 квартал 2015 года

Наименование	Среднесписочная численность (чел)		Фактические затраты на содержание (тыс. руб.)
	муниципальных служащих	работников учреждений бюджетной сферы	
Совет депутатов городского поселения Молочный	1	-	226,8
Администрация городского поселения Молочный	9	3	2 708,1
МБУ «Централизованная бухгалтерия городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»	-	3,5	903,4

МБУК «Библиотечное объединение» городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»	-	6,8	1 165,3
МБУК городской Дом Культуры «Гармония»	-	21,7	4 170,6
Всего	10,0	35,0	9 174,2

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» июля 2015 года № 83

**«Об утверждении градостроительного плана
земельного участка с кадастровым номером
51:01:0401007:12 под строительство 24-квартирного
3-х этажного жилого дома по адресу: Мурманская
область МО Кольский район пгт Молочный ул.
Совхозная д.9**

Руководствуясь ст. 44 Федерального закона от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Приказом Минрегиона РФ от 10.05.2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», на основании кадастрового паспорта земельного участка с кадастровым номером 51:01:0401007:12, администрация городского поселения Молочный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 51:01:0401007:12 под строительство 24-квартирного 3-х этажного жилого дома по адресу: Мурманская область МО Кольский район пгт Молочный ул. Совхозная д.9 , присвоив ему номер RU 51513102-016.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный и разместить на официальном сайте городского поселения Молочный.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» августа 2015 г. № 86

**«О внесении изменений в постановление от 11.09.2013
№74 «Об утверждении административного
регламента исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного
контроля на территории городского поселения
Молочный» (с изм. и доп. от 12.12.2013 № 108, от
30.03.2015 № 24)**

Во исполнение экспертного заключения Министерства юстиции мурманской области от 28.07.2015 № 05-

03/2390-ВП, в целях приведения административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 11.09.2013 № 74, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Молочный», утвержденный постановлением администрации городского поселения молочный от 11.09.2013 № 74 (далее – регламент) следующие изменения:

1.1. абзац 1 пункта 1.4. раздела 1 регламента дополнить словами: «Муниципальный жилищный контроль осуществляется в отношении муниципального жилищного фонда.»;

1.2. подпункт 1.6.1. раздела 1 регламента дополнить абзацем 10 следующего содержания:

«10) привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации.»;

1.3. пункт 1.7.1 раздела 1 регламента читать в следующей редакции:

«1.7.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников

помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления

такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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

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

Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в

установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом РФ.»;

1.4. пункт 1.7.2 раздела 1 регламента читать в следующей редакции:

«1.7.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при исполнении Муниципальной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых исполняется Муниципальная функция;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего);

4) проводить проверку только во время исполнения своих служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего), а при проведении внеплановой выездной проверки в случае возникновения угрозы жизни или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - копии документа о согласовании проведения такой проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя с конечным результатом проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) при проведении документарной проверки рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

15) в случаях проведения плановой проверки Субъекта контроля - членов саморегулируемой организации уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки;

16) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или

присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

17) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки;

18) вручать под роспись заверенную печатью копию руководителя органа муниципального жилищного контроля (лица, его замещающего) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

19) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.»;

1.5. абзац 2 пункта 3.2.1 раздела 3 регламента дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.»;

1.6. подпункт 4 пункта 3.2.1 раздела 3 регламента изложить в следующей редакции:

«4) поступление, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе

юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.»;

1.7. пункт 3.4.9 раздела 3 регламента читать в следующей редакции:

«3.4.9. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный План проведения плановых проверок. Основания для проведения внеплановой проверки указаны в пункте 3.3.2 Административного регламента. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки по месту фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

Основанием для проведения внеплановой проверки Субъекта контроля является наступление даты проведения проверки, указанной в приказе о проведении внеплановой проверки. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2) и 4) пункта 3.3.2 Административного регламента, Субъекты контроля уведомляются любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля», являются поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.»;

1.8. дополнить регламент приложением № 7 «Акт проверки муниципального жилого помещения в отношении гражданина – пользователя муниципального жилого помещения» (приложение 1);

1.9. дополнить регламент приложением № 8 «Типовая форма жалобы на неправомерные действия должностных лиц» (приложение 2).

2. Контроль над исполнением настоящего

постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

Приложение 1

«Приложение № 7
к Административному регламенту

Администрация городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области

п. Молочный «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

**АКТ
ПРОВЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ
ГРАЖДАНИНА - ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ № ____**

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
проведена внеплановая, выездная проверка в
отношении:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического
лица)

Дата и время проведения проверки:

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)
С копией распоряжения о проведении проверки
ознакомлен(ы):

(фамилия, инициалы физического лица, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ НА НЕПРАВОМЕРНЫЕ
ДЕЙСТВИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего (их)
проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов,
экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

Главе администрации городского
поселения Молочный Кольского района
Мурманской области

от _____
почтовый адрес _____

ЖАЛОБА

**НА НЕПРАВОМЕРНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ**

(фамилия, имя, отчество лиц присутствующих при проведении
проверки или уполномоченного представителя физического лица)
В ходе проведения проверки:
- выявлены нарушения обязательных требований или
требований, установленных муниципальными правовыми
актами (с указанием положений нормативных (правовых)
актов): _____

Прошу принять жалобу на неправомерные действия

(Ф.И.О., должность)

(с указанием характера нарушений; фамилии, инициалов
физического лица, допустившего нарушения)
- выявлены факты невыполнения предписаний Органа
контроля (с указанием реквизитов выданных
предписаний): _____

состоящую в следующем:

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

- нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

В подтверждение вышеизложенного прилагаю
следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего (их)
проверку)
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми
приложениями получила):

(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), физического
лица или уполномоченного представителя физического лица)
" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Жалобу принял:
(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись(и) уполномоченного должностного лица (уполномоченных
должностных лиц), проводившего(их) проверку)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «11» августа 2015 г. № 87
О внесении изменений в Постановление № 39 от 30
апреля 2015г.«Об утверждении порядка
предоставления субсидии на возмещение затрат по**

содержанию объектов благоустройства в летний период 2015 году из бюджета муниципального образования городское поселение Молочный»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления, решений вопросов сугубо местного значения, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. П.1 Приложения №1 к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат по содержанию объектов благоустройства городского поселения Молочный в летний период 2015 года изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения.

Настоящее муниципальное задание по содержанию объектов благоустройства городского поселения Молочный в летний период 2015 года является основанием для выполнения работ в рамках реализации муниципальных подпрограмм, действующих на территории поселения в области жилищного хозяйства:

- подпрограмма «Комплексная уборка и санитарная очистка территории городского поселения Молочный от несанкционированных свалок» на 2014-2016 годы в сумме 214 014,00 (Двести четырнадцать тысяч четырнадцать рублей) 00 коп;

- подпрограмма «Озеленение территории городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы в сумме 96 400,00 (Девяносто шесть тысяч четыреста рублей) 00 копеек;

- подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы в сумме 99 000,00 (Девяносто девять тысяч рублей) 00 копеек.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» августа 2015 г. № 88

Об утверждении плана действий (регламента) по ликвидации последствий аварийных ситуаций на территории городского поселения Молочный

В соответствии с Федеральным Законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Мурманской области от 29.12.2004 N 585-01-

ЗМО "О защите населения и территорий Мурманской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области, в целях оперативной ликвидации последствий аварийных ситуаций, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план действий (регламент) по ликвидации последствий технологических нарушений и аварийных ситуаций на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

Приложение к постановлению администрации городского поселения Молочный от «11» августа 2015г. № 88

ПЛАН

действий по ликвидации последствий технологических нарушений и аварийных ситуаций на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

Цели и задачи

Цели:

1. Повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы городского поселения Молочный.

2. Мобилизация усилий организаций, предоставляющих жилищные и коммунальные услуги, по ликвидации последствий технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения и социальной сферы независимо от вида собственности и ведомственной принадлежности..

3. Снижение до приемлемого уровня ущерба для населения, объектов экономики и социальной сферы, минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций.

Задачи:

1. Приведение в готовность КЧС (оперативных штабов) для ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения и социальной сферы, концентрация необходимых сил и средств;

2. Организация работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций;

3. Обеспечение работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций материально-техническими ресурсами;

4. Обеспечение устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения, социальной и культурной сферы в ходе возникновения и ликвидации аварийной ситуации.

1. Сведения о поставщиках и потребителях коммунальных услуг

а) водоснабжение и водоотведение

№ п.п.	Наименование организации водопроводно-канализационного хозяйства	Адрес организации, телефон руководителя, диспетчерской службы	Наименование абонента	Адрес абонента, телефон руководителя, диспетчерской службы	Наименование субабонента	Адрес субабонента, телефон руководителя, диспетчерской службы
1.	ГОУП "Мурманскводоканал"	г. Мурманск, ул. Дзержинского, 9 тел.руков. -47-28-98 диспетчерск. – 91-230 (п. Молочный)	- МУП УМС-СЕЗ гп Молочный -администрация г.п. Молочный -отдел образования администрации МО Кольский р-н -ГОБУ Кольская ЦРБ (больница) - Дом культуры -ГНУ МГСосо (сельхозстанция) - Кольская СББЖ	-п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698) -п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91210 -г.Кола, пр. Советский, д.50, т.3-34-09 - г. Кола, пео.Островского. д.11, тел. 33276 --п. Молочный, ул. Торговая, 1а 91-807 -п. Молочный, ул.Совхозная, 3 тел. 91-324 -п. Молочный,	-МУП "ЖКУ п. Молочный" -арендаторы в нежилых помещениях	-п. Молочный, ул.Гальченко,д.4, кв.37 рук.91-317, дисп.91-698 -сведения в УМС-СЕЗ
2.	МУП УМС-СЕЗ гп Молочный	п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698)	-МУП "ЖКУ п. Молочный"	- п. Молочный, ул.Гальченко,д.4 кв.37 рук.91-317 диспет. 91-698		

б) теплоснабжение

№ п.п.	Наименование тепло-снабжающей организации	Адрес организации, телефон руководителя, диспетчерской службы	Наименование абонента	Адрес абонента, телефон руководителя, диспетчерской службы	Наименование субабонента	Адрес субабонента, телефон руководителя диспетчерской службы
1.	ОАО «Мурманэнергосбыт»	-г. Мурманск, ул. Промышленная, 15, рук. 68-63-26 диспет. 91-272,– Молочный	- МУП УМС-СЕЗ гп Молочный -администрация г.п. Молочный -отдел образования администрации МО Кольский р-н -ГОБУ Кольская ЦРБ (больница)	-п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698) -п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91210 (91698) -г.Кола, пр. Советский, д.50, т.3-34-09	-МУП ЖКУ п. Молочный" -арендаторы в нежилых помещениях	-п. Молочный, ул.Гальченко,д.4, кв. 37, рук.91317 диспет. 91-698 -сведения в МУП УМС-СЕЗ

2.	ГОУП "Мурманскводоканал"	г. Мурманск, ул. Дзержинского, 9 тел.руков. 4773251 диспетчерск. – 91-230 (п. Молочный)	- МУП УМС-СЕЗ гп Молочный	-п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698)	-МУП ЖКУ п. Молочный"	-п. Молочный, ул.Гальченко,д.4,кв.37, рук.91317 диспет. 91-698
3.	МУП УМС-СЕЗ гп Молочный	-п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698)	-МУП ЖКУ п. Молочный"	-п. Молочный, ул.Гальченко,д.4, кв.37, рук.91317 диспет. 91-698		

в) электроснабжение

№ п.п.	Наименование электроснабжающей организации	Адрес организации, телефон руководителя, диспетчерской службы	Наименование абонента	Адрес абонента, телефон руководителя, диспетчерской службы
1.	Филиала «КолАтомЭнергСбыт»	Г. Мурманск, Коминтерна,5 дисп.3-43-30 (Кола) 3-43-81(82)	- МУП УМС-СЕЗ гп Молочный -администрация г.п. Молочный -отдел образования администрации МО Кольский р-н -ГОБУ Кольская ЦРБ (больница) - Дом культуры -ГНУ МГСосо (сельхозстанция) - Кольская СББЖ (ветеринарн. ст-ция)	-п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698) -п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91210 (91698) -г.Кола, пр. Советский, д.50, т.3-34-09 - г. Кола, пео.Островского.д.11, тел. 33276 п. Молочный, ул. Торговая, 1а 91-807 -п. Молочный, ул. Совхозная, 3 тел. 91-324 -п. Молочный, ул. Совхозная, 1 тел. 91-456
2.	ООО "Русэнергосбыт"	г. Мурманск, ул. Траловая, д.49а 48-45-74	- МУП УМС-СЕЗ гп Молочный	-п. Молочный, ул. Молодёжная, 12, тел. 91326 (91698)

2. Расчеты допустимого времени устранения технологических нарушений**а) на объектах водоснабжения**

№п.п.	Наименование технологического нарушения	Время на устранение, час. мин.
1.	2.	3.
1.	Время ликвидации аварий на наружных трубопроводах водоснабжения на территории пгт. Молочный, приводящих к перерыву подачи питьевой воды не должны допускать снижение подачи воды на хозяйственно-питьевые нужды не более 30% расчётного расхода и на производственные нужды до предела, устанавливаемого аварийным графиком работы предприятий.	Длительность снижения в подаче воды не должна превышать 10 суток. Перерыв в подаче воды или снижение в подаче ниже указанного предела допускаются на время выключения повреждённых и включения резервных элементов или проведения ремонта, но не более, чем на 6час. Элементы систем водоснабжения, повреждения которых могут нарушить подачу воды на пожаротушение не должны превышать снижение более чем на 3 суток, а перерывы – не более 10
2.	Величина допускаемого снижения на ст. Выходной не более 30% расчётного расхода.	Длительность снижения не должна превышать 15 суток. Перев в подаче воды или снижение подачи ниже указанного предела допускается на время проведения ремонта, но не более чем на 24 часа.

Примечание: Включению в таблицу подлежат сведения о технологических нарушениях в системах водоснабжения, приводящие к перерыву в подаче питьевой воды абонентам (субабонентам) на сроки, установленные СНиП 2.04.02 для различных категорий централизованных систем водоснабжения, если иное не установлено (в сторону ужесточения сроков) договором, нормативным актом муниципального образования.

б) на объектах теплоснабжения

№п.п.	Наименование технологического нарушения	Время на устранение, час. мин	Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре наружного воздуха °С			
			-10	-20	более-20	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Продолжительность отключения наружных сетей отопления и горячего водоснабжения при аварийных ситуациях должна определяться допустимым снижением температуры воздуха в жилых помещениях	К устранению аварий приступают незамедлительно и не должно превышать (п.п. 2-7)	16*С не более 24час	12*С не более 16час	8*С не более 4час	6*С не более 2 час.

в) на объектах электроснабжения

№п.п.	Наименование технологического нарушения	Время на устранение, час. мин
1.	2.	3.
	Время перерыва в предоставлении электрической энергии потребителям при возможных аварийных ситуациях при наличии 1 источника питания	Не более 1 суток

Примечание: Включению в таблицу подлежат сведения о технологических нарушениях, приводящих к перерыву в предоставлении потребителю электрической энергии на время более 1 суток.

3. Расчет дополнительных сил и средств для локализации и ликвидации аварийных ситуаций

№п.п.	Наименование организации ответственной за	Наименование привлекаемых организаций	Адрес, телефон руководителя, диспетчерской службы	Время готовности сил и средств.	Состав сил и средств		Возможности сил и средств за 8 часов работы
					персонал чел	техника, ед.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	ОАО «МЭС» Теплоснабжение	Собственные силы, головное предприятие	-г. Мурманск, ул. Промышленная, 15, рук. 43-52-13 диспет. 91-272, 804 – Молочный	1 час	8 чел.	Автокран КС-2561-1шт. ЭкскаваторЭО-2621-1шт Машина вакуумная, КО-503 -1шт., электросв/газосв. -2шт.	Ликвидация аварии (замена) участка магистрального трубопровода Ду300мм
2.	МУП «ЖКУ п. Молочный» Теплоснабжение	ИП «Буров»	-п. Молочный, ул.Гальченко, д.4, к в.37, рук.91317 диспет. 91-698	1 час.	8 чел.	Автокран КС-2561-1шт. ЭкскаваторЭО-2621-1шт Машина вакуумная, КО-503 -1шт., электросв/газосв. -2шт.	Ликвидация аварии (замена) участка магистрального трубопровода Ду219мм
3.	МУП «ЖКУ п. Молочный» электроснабжение	ООО «Сервис-Авиа»	-п. Молочный, ул.Гальченко, д.4, к в.37, рук.91317 диспет. 91-698	3 час.	6 чел.	Электроработатор. -1шт ЭкскаваторЭО-2621-1шт	Ликвидация аварии на подземной КЛ-0,4кВ (замена участка с установкой муфт)

4.	ГОУП «Мурманскводоканал» водоснабжение	Собственные силы, головное предприятие	г. Мурманск, ул. Дзержинского, 9 тел.руков. - 4773251 диспетчерск. – 91-230 (п. Молочный)	2 час.	8 чел.	Экскаватор ЭО-2621-1шт Машина вакуумная, КО-503 -1шт., электросв/газосв. -2шт. Газ – 53 -1шт	Ликвидация аварии магистрального участка подземного трубопровода Ду219мм
----	--	--	---	--------	--------	--	--

Примечание: В таблицу включаются сведения об организациях, ответственных за ликвидацию технологических нарушений на подведомственных объектах, и организациях, привлекаемых для наращивания усилий, о выделяемых ими силах и средствах для оказания помощи в локализации и ликвидации аварийной ситуации в соответствии с заключенным соглашением о взаимопомощи при ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения. Инициатором и стороной соглашения являются органы местного самоуправления муниципального образования. Сторонами соглашения - ремонтные, строительные и другие организации. Привлечение муниципальных унитарных предприятий осуществляется в установленном в муниципальном образовании порядке. В графе 7 указывается марка, тип, мощность и количество техники, привлекаемой для ликвидации аварийных ситуаций.

4. Перечень и объем материальных средств для ликвидации аварийных ситуаций по состоянию на 01.08.2015

№п.п.	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество	Организация и место хранения материальных
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Трубы Ду 15 – 219мм	т	5т	МУП «ЖКУ п. Молочный», п. Молочный, ул. Совхозная, 2
2.	Запорная арматура Ду200-Ду15	шт	50	
3.	Электрические: силовые кабеля АВВГ 4*120/4*95	м	60/90	
	провода разного сечения	м	100	
	светильники, патроны	шт	5/20	
4.	Теплоизоляционные материалы	на п/м	20	
5.	Кровельные материалы	кв.м.	100	ПАО «МРСК Северо-Запада» Северные электрические сети
6.	Метизы	кг	20	
	В соответствии с приказом по предприятию			ГОУП «Мурманскводоканал»
	В соответствии с приказом по предприятию			ОАО «МЭС»
	В соответствии с приказом по предприятию			

Примечание: В таблицу включаются сведения о материальных средствах, созданных за счет средств бюджетов всех уровней, собственных средств предприятий, предназначенных для ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.

5. Порядок действий органов исполнительной власти, организаций и служб при возникновении аварийных ситуаций на объектах ЖКХ

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Адресат предоставления информации	Примечание
5.1. Технологическое нарушение (аварийная ситуация), устраняемое АДС и обслуживающим персоналом объекта в расчетные сроки				
1	Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ	Дежурный АДС предприятия ЖКХ	Руководитель и соответствующие службы предприятия ЖКХ, ОМС	Информирование ЕДДС МЧС
2	Ликвидация аварийной ситуации на объекте	АДС, обслуживающий персонал	Руководитель предприятия ЖКХ, ОМС	
3	Доклад о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим	Дежурный АДС предприятия ЖКХ	Руководитель предприятия ЖКХ, руководитель органа местного самоуправления поселения (муниципалитета)	Информирование ЕДДС МЧС

5.2. Аварийная ситуация, сроки устранения которой больше допустимого расчетного времени

1	Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ	Дежурный АДС предприятия ЖКХ по распоряжению руководителя предприятия ОДС субъекта РФ	Руководитель' органа местного самоуправления поселения (муниципалитета), руководитель (диспетчерская служба) организации, определенной в соответствии с планом привлечения дополнительных сил и средств, руководитель и члены оперативного штаба, ОДС (ЕДДС МЧС) муниципального района и субъекта РФ ЦДО Госстроя	Информирование ЕДДС МЧС
2	Прибытие к месту работы оперативного штаба.	Руководство предприятия ЖКХ, руководство привлеченных организаций	Руководитель и члены оперативного штаба	Дежурный АДС предприятия ЖКХ
3	Доработка, с учетом конкретной ситуации, плана локализации и ликвидации аварийной ситуации, плана привлечения дополнительных сил и средств.	Руководитель и члены оперативного штаба	Руководитель предприятия ЖКХ, руководство привлеченных организаций	
4	Организация оперативного поста штаба	Руководитель оперативного штаба, дежурная смена АДС предприятия ЖКХ	Руководитель органа местного самоуправления поселения (муниципалитета), ОДС (ЕДДС МЧС) муниципального района и субъекта РФ	
5	Развертывание дополнительных сил и средств для ликвидации аварийной ситуации	Руководитель оперативного штаба, руководители организаций определенных планом	Руководитель органа местного самоуправления поселения (муниципалитета), ОДС (ЕДДС МЧС)	
6	Оповещение населения	Руководитель оперативного штаба	Средства массовой информации, средства оповещения МЧС	
7	Доклады о ходе работ по локализации и ликвидации аварийной ситуации	Дежурная смена АДС (по докладам старших исполнителей аварийно-восстановительных работ предприятия и привлеченных организаций)	Руководитель оперативного штаба	
		Руководитель оперативного штаба	Руководитель органа местного самоуправления поселения, ОДС (ЕДДС МЧС) муниципального района и субъекта РФ	Информирование ЕДДС МЧС

8	Ликвидация аварийной ситуации и ввод объекта в рабочий режим	Руководитель оперативного штаба	Руководство предприятия ЖКХ	
9	Доклад о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим	Руководитель оперативного штаба	Руководитель органа местного самоуправления поселения (муниципалитета), ОДС (ЕДЦС МЧС) муниципального района и субъекта РФ	Информирование ЕДЦС МЧС
		ОДС органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Руководитель субъекта РФ, ЦДО Росстроя	

5.3. Угроза возникновения чрезвычайной ситуации

1	Оповещение и передача информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации на территории поселения (муниципалитета).	ЕДЦСМЧС	Дежурный АДС предприятия ЖКХ, ОДС (ЕДДС МЧС) муниципального района и субъекта РФ, средства массовой информации	
2	Оповещение и передача полученной информации о возможности возникновения аварийной ситуации, связанной с предполагаемыми чрезвычайными событиями на территории поселения (муниципалитета).	Дежурный АДС предприятия ЖКХ	Руководитель предприятия, организации ЖКХ и соответствующие службы предприятия, руководители (диспетчерские службы) организаций, руководитель оперативного штаба, члены штаба	
3	Приведение в состояние готовности соответствующих служб предприятия, организации ЖКХ и дополнительных сил и средств	Дежурные смены предприятия ЖКХ и привлеченных организаций	Руководитель предприятия, организации ЖКХ, руководители организаций, определенных в соответствии с планом привлечения дополнительных сил и средств	
4	Доклад о готовности АДС, дежурных смен предприятия, организации ЖКХ и организации, определенных в соответствии с планом привлечения дополнительных сил и средств, к работе по локализации и ликвидации предполагаемой аварийной ситуации на объектах ЖКХ	Дежурный АДС предприятия ЖКХ	Руководитель органа местного самоуправления поселения (муниципалитета), ОДС (ЕДДС МЧС) муниципального района и субъекта РФ	Информирование ЕДДС МЧС

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «14» августа 2015 г. № 90

Об оптимизации штатных структур

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в связи с переходом

ресурсоснабжающих организаций на «прямые платежи», уменьшением объема работ в муниципальном унитарном предприятии Управление муниципальной собственности – Служба Единого Заказчика городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и муниципальном унитарном предприятии «Центр расчёта п. Молочный» городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского

поселения Молочный Кольского района Мурманской области, –

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. И.о. начальника МУП УМС-СЕЗ г.п. Молочный (Бодухина Е.А.) и и.о. начальника МУП «ЦР п. Молочный» (Вахонина Н.Н.):

1.1. провести оптимизацию управленческих расходов возглавляемых предприятий, направленную на целевое использование денежных средств граждан в части оплаты за содержание и ремонт жилого помещения;

1.2. в срок до 25 августа 2015 г. представить на согласование главы администрации городского поселения Молочный Николаева В.В. новые штатные расписания работников предприятий;

1.3. при проведении структурных реорганизаций, связанных с изменениями трудовых договоров с работниками предприятий, руководствоваться нормами трудового законодательства Российской Федерации.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «18» августа 2015 года № 91
«Об утверждении перечня мест массового
пребывания людей на территории городского
поселения Молочный Кольского района Мурманской
области»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Постановлением Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП «О мерах по повышению защищенности объектов массового пребывания людей на территории Мурманской области», во исполнение указания Губернатора Мурманской области от 28.05.2015 № 01-173 МК, руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень мест массового пребывания людей на территории городского поселения Молочный

Кольского района Мурманской области согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
от 18.08. 2015 г. № 91

ПЕРЕЧЕНЬ

мест массового пребывания людей на территории
муниципального образования городское поселение
Молочный Кольского района Мурманской

№ п/п	Наименование объекта (сокращенное наименование)	Адрес местонахождения
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Городской Дом культуры «Гармония» городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (МБУК ГДК «Гармония»)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Торговая, д. 1а
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечное объединение» городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (МБУК «БО Молочный»)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Гальченко, д. 7, кв. 46 - 48
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Молочненская средняя общеобразовательная школа (МОУ Молочненская СОШ)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Торговая, д. 8
4.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №46 п. Молочный муниципального образования Кольский район Мурманской области (МДОУ ЦРР детский сад №46)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Молодежная, д. 11

5.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 комбинированного вида п. Молочный муниципального образования Кольский район Мурманской области (МДОУ детский сад № 38)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Молодежная, д. 9
6.	Муниципальное медицинское учреждение амбулатория пгт. Молочный	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Совхозная, д. 7
7.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Кольский район Мурманской области (МОУДОД ДЮСШ МО Кольский район)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Молодёжная, д.1
8.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Молочненская детская музыкальная школа» муниципального образования Кольский район Мурманской области (МОУ ДОД «Молочненская ДМШ»)	Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, улица Совхозная, дом 7

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «18» августа 2015 года № 92
«О создании межведомственной комиссии по
проведению обследования мест массового
пребывания людей, расположенных на территории
городского поселения Молочный Кольского района
Мурманской области»**

Во исполнение указания Губернатора Мурманской области от 28.05.2015 № 01-173 МК, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Постановлением Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП «О мерах по повышению защищенности объектов массового пребывания людей на

территории Мурманской области», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по проведению обследования мест массового пребывания людей, расположенных на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, и утвердить её состав согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Межведомственной комиссии провести обследование, мест массового пребывания людей, расположенных на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, с оформлением соответствующих актов.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
от 18.08. 2015 г. № 92

СОСТАВ

межведомственной комиссии по проведению
обследования мест массового пребывания людей,
расположенных на территории муниципального
образования городское поселение Молочный Кольского
района Мурманской

Председатель Николаев В.В. - глава администрации
комиссии:

Члены
комиссии:

Чудук А.В. - заместитель главы администрации;
Ваганов А.Б. - ведущий специалист по ГО и ЧС администрации;
Бондаренко М.А. - специалист 1 категории отдела образования администрации Кольского района;
Катин М.Н. - ведущий специалист безопасности, секретарь антитеррористической комиссии администрации Кольского района;
Отделение в Кольском районе УФСБ по Мурманской области (по согласованию);
Представитель ОМВД России по Кольскому району (по согласованию);
Представитель ГУ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Мурманской области Отдел надзорной деятельности Кольского района (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» августа 2015 г. № 93

**Об утверждении муниципальной программы
«Проведение капитального ремонта в
многоквартирных домах на территории городского
поселения Молочный Кольского района Мурманской
области на 2015-2043 годы»**

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Мурманской области от 24.06.2013 года №1631-01-3М «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», в целях обеспечения организации и своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, –

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу

«Проведение капитального ремонта в многоквартирных домах на территории городского поселения Молочный Кольского района» на 2015-2043 годы (далее - Программа), согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации

В.В. Николаев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области
от 18 августа 2015 г. N 93

**Муниципальная программа «Проведение
капитального ремонта в многоквартирных домах на
территории городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области» на 2015-2043
годы**

П.г.т. Молочный
2015 г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование субъекта	Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
Наименование программы	Муниципальная программа «Проведение капитального ремонта в многоквартирных домах на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015-2043 годы» (далее - Программа)
Тактическая цель социально-экономического развития, достижению которой способствует Программа	Обеспечение населения городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области качественными услугами ЖКХ
Основные Цели Программы	- обеспечение проведение капитального ремонта многоквартирных домов(далее – МКД) муниципального образования; - создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; - финансовая поддержка собственников помещений в многоквартирных домах, участвующих в Программе.
Основные Задачи Программы	- снижение физического износа многоквартирных жилых домов; - увеличение срока эксплуатации жилищного фонда; - снижение рисков возникновения аварийных ситуаций;
Целевые индикаторы (показатели)	Количество МКД, крыши которых капитально отремонтированы. Количество МКД, лифтовое оборудование которых капитально отремонтировано или заменено. Количество МКД, внутридомовые инженерные системы которых капитально отремонтированы.
Краткая характеристика программных мероприятий	Мероприятия Программы направлены на поддержку проведения капитального ремонта МКД, собственники помещений в которых самостоятельно выбрали способ управления многоквартирными домами и приняли решение о проведении капитального ремонта

Сроки реализации программы	на 2015-2043 годы
Объемы финансирования, тыс. рублей	Финансирование программы осуществляется из областного бюджета, бюджета поселения, взносов собственников помещений в многоквартирных домах. Объем финансирования из бюджета поселения уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация Программы будет способствовать: - созданию условий для реализации мероприятий по капитальному ремонту МКД; - увеличению доли многоквартирных домов отремонтированного жилищного фонда от общего количества МКД, требующих капитального ремонта

1. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Программы

В соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации обязанность по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома возложена на собственников жилых и нежилых помещений в таком доме.

В первоочередном порядке предполагается проводить капитальный ремонт в МКД, находящихся в неудовлетворительном техническом состоянии, с формированием адресных перечней МКД на капитальный ремонт в соответствии с нормативными сроками службы, а также с учетом фактического состояния их конструктивных элементов и инженерно-технического оборудования.

Реализация указанных принципов должна обеспечить перспективное планирование капитального ремонта жилищного фонда с учетом фактического технического состояния конструктивных элементов многоквартирных домов.

Реестр многоквартирных домов по видам ремонта, участвующих в муниципальной программе "Капитальный ремонт многоквартирных домов на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015-2023 годы" представлен в приложении N 1 к настоящей Программе.

2. Основные Цели Программы, Задачи, показатели (индикаторы), степень влияния показателей (индикаторов) на достижение тактической цели

Целями Программы являются:

- обеспечение проведения капитального ремонта многоквартирных домов муниципального образования;
- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- финансовая поддержка собственников помещений в многоквартирных домах, участвующих в Программе.

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- снижение физического износа многоквартирных жилых домов;
- увеличение срока эксплуатации жилищного фонда;
- снижение рисков возникновения аварийных ситуаций;

Реализация целей и задач будет осуществляться за счет комплексного выполнения программных мероприятий и развитию деятельности по управлению многоквартирными домами.

3. Перечень Программных мероприятий

Мероприятия Программы направлены на поддержку проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

Капитальному ремонту не подлежат дома со степенью износа свыше 70 %, а также многоквартирные дома, относящиеся к категории непригодных для проживания (аварийных, подлежащих сносу или реконструкции).

Состав общего имущества многоквартирного дома, подлежащего капитальному ремонту, определяется в соответствии с пунктами 2 - 9 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491.

Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация здания или конструктивных элементов: увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования.

Основные направления осуществления капитального ремонта общего имущества МКД:

- 1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;
- 2) ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт;
- 3) ремонт крыши, в том числе переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю;
- 4) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;
- 5) утепление и (или) ремонт фасада;
- 6) установка коллективных (общедомовых) приборов

учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);

- 7) ремонт фундамента многоквартирного дома;
- 8) строительный контроль;
- 9) разработка проектной документации;
- 10) проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

Выполнение капитального ремонта должно производиться с соблюдением действующих правил организации, производства и приемки ремонтно-строительных работ, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией должно быть организовано проведение строительного контроля капитального ремонта МКД с привлечением специализированной организации. Строительный контроль производится организацией, осуществляющей подготовку проектной документации и привлеченной товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией по договору для осуществления строительного контроля. В соответствии со ст. 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительный контроль проводится в процессе капитального ремонта МКД в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов. Размер затрат на осуществление строительного контроля при проведении капитального ремонта МКД, включенных в Программу, составляет не более 1,5 % от стоимости фактически выполненных работ.

4. Механизм реализации программы

В соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса Российской Федерации взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственниками помещений в многоквартирном доме, проценты, уплаченные собственниками таких помещений в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт, проценты, начисленные за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счете, образуют фонд капитального ремонта.

Размер фонда капитального ремонта исчисляется как сумма выше указанных поступлений в фонд за вычетом сумм, перечисленных за счет средств фонда капитального ремонта в оплату стоимости оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и авансов за указанные услуги и (или) работы.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе выбрать один из следующих способов формирования фонда капитального ремонта:

1) Перечисление взносов на капитальный ремонт на специальный счет в целях формирования фонда капитального ремонта в виде денежных средств, находящихся на специальном счете (далее – формирование фонда капитального ремонта на специальном счете);

2) Перечисление взносов на капитальный ремонт на счет регионального оператора в целях формирования фонда капитального ремонта в виде обязательственных прав собственников помещений в многоквартирном доме в отношении регионального оператора (далее – формирование фонда капитального ремонта на счете регионального оператора).

В соответствии со статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях реализации региональной программы капитального ремонта, конкретизации сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, уточнения планируемых видов услуг (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, определения видов и объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, орган местного самоуправления утверждает краткосрочный (сроком до трех лет) план реализации настоящей программы и региональной программы капитального ремонта в порядке, установленном статьей 5 Закона № 1631-01-ЗМО.

Решение о проведении капитального ремонта принимается общим собранием собственников помещений многоквартирного дома, за исключением случаев установленных частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, при этом должны быть определены или утверждены:

- 1) Перечень работ по капитальному ремонту;
- 2) Смета расходов на капитальный ремонт;
- 3) Сроки проведения капитального ремонта;
- 4) Источники финансирования капитального ремонта;

5) Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты.

В случае если собственники помещений многоквартирного дома приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, источником финансирования капитального ремонта, сформированного на данном специальном счете, а в случае их недостаточности иные не запрещенные законодательством источники (дополнительные собственные средства собственников, кредиты, займы, и т.д.).

В случае если собственники помещений многоквартирного дома приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора финансирование проведения капитального ремонта осуществляется за счет средств

фонда капитального ремонта данного многоквартирного дома сформированного у регионального оператора, а в случае их недостаточности иных не запрещенных законодательством источников (дополнительные собственные средства собственников, кредиты, займы, и т.д.).

В случае если планируемые к выполнению работы (услуги) включены в краткосрочный план реализации настоящей программы и краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта, региональный оператор вправе осуществить их финансирование на возвратной основе за счет средств, полученных от собственников помещений в других многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете регионального оператора, расположенных в пределах одного муниципального района.

Возмещение региональному оператору средств, израсходованных на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в сумме, превышающей размер фонда капитального ремонта, осуществляется за счет последующих взносов на капитальный ремонт собственников помещений в этом многоквартирном доме.

В соответствии с частью 2 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в многоквартирном доме в любое время вправе принять решение о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома по предложению лица, осуществляющего управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, регионального оператора либо по собственной инициативе.

В случае если собственники помещений многоквартирного дома, формирующие фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

приняли решение о выполнении работ (услуг), определенных статьей 4 Закона №1631-01-ЗМО и при этом не предусмотренных краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта в данный период, финансирование их проведения осуществляется за счет средств фонда капитального ремонта данного многоквартирного дома сформированного у регионального оператора, а в случае их недостаточности иных не запрещенных законодательством источников (дополнительные собственные средства собственников, кредиты, займы и т.д.).

При этом финансирование на возвратной основе за счет средств, полученных от собственников помещений в других многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете регионального оператора не допускается.

5. Информационное обеспечение Программы

Успешная реализация Программы по капитальному ремонту многоквартирных домов в значительной мере зависит от своевременности, доступности и доходчивости информации по доведению до граждан целей, условий, критериев и процедур программы, а также последующему освещению результатов проведения капитального ремонта многоквартирных домов.

Необходимо размещать всю информацию, связанную с разработкой и реализацией Программы, во всех доступных населению средствах массовой информации, включая:

- 1) официальные сайты в сети «Интернет» органов местного самоуправления;
- 2) сайты в сети «Интернет» и печатные издания товариществ собственников жилья, управляющих организаций;
- 4) информационные стенды.

Утверждён постановлением администрации
городского поселения Молочный
от 18.08.2015г. № 93

**Адресный перечень многоквартирных домов,
расположенных на территории
городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
и подлежащих включению в Региональную программу капитального ремонта общего имущества
многоквартирных домов на 2015-2043 годы**

п/п	населенный пункт	год постройки	Общая площадь МКД (кв.м)	перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме
1	пгт.Молочный ул. Заречная д.3	1958	694,3	Конкретные виды услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме из числа указанных в разделе 3 Программы
2	пгт.Молочный ул. Заречная д.4	1958	147,8	
3	пгт.Молочный ул. Заречная д.6	1963	975,6	

будут определены общим собранием
 собственников помещений
 многоквартирного дома

4	пгт.Молочный ул. Заречная д.7	1971	3180,7
5	пгт.Молочный ул. Гальченко д.1	1977	4126,7
6	пгт.Молочный ул. Гальченко д.2	1978	1581,5
7	пгт.Молочный ул. Гальченко д.3	1977	2703,2
8	пгт.Молочный ул. Гальченко д.4	1985	4782,7
9	пгт.Молочный ул. Гальченко д.5	1980	3886,7
10	пгт.Молочный ул. Гальченко д.6	1983	941,7
11	пгт.Молочный ул. Гальченко д.7	1982	3226,2
12	пгт.Молочный ул. Гальченко д.8	1980	8962,1
13	пгт.Молочный ул. Гальченко д.9	1981	7263,7
14	пгт.Молочный ул. Гальченко д.10	1982	5827,7
15	пгт.Молочный ул. Гальченко д.11	1982	4441,9
16	пгт.Молочный ул. Гальченко д.12	1983	2719,7
17	пгт.Молочный ул. Гальченко д.13	1983	4395,7
18	пгт.Молочный ул. Гальченко д.14	1986	2679,3
19	пгт.Молочный ул. Гальченко д.15	1986	3026,7
20	пгт. Молочный ул. Молодежная д.2	1974	2360,7
21	пгт. Молочный ул. Молодежная д.3	1974	2976,83
22	пгт. Молочный ул. Молодежная д.4	1975	1617,8
23	пгт. Молочный ул. Молодежная д.5	1975	2978,9
24	пгт. Молочный ул. Молодежная д.6	1976	2992,1
25	пгт. Молочный ул. Молодежная д.7	1975	3012,8
26	пгт. Молочный ул. Молодежная д.8	1976	2982,4
27	пгт. Молочный ул. Северная д.1	1989	4421,45
28	пгт. Молочный ул. Северная д.2	1990	2749,65
29	пгт. Молочный ул. Северная д.3	1990	2817,95
30	пгт. Молочный ул. Северная д.4	1990	4374,55
31	пгт. Молочный ул. Северная д.5	1992	4476,85
32	пгт. Молочный ул. Северная д.6	1991	5629,58
33	пгт. Молочный ул. Северная д.7	1991	4502,5
34	пгт. Молочный ул. Северная д.8	1995	4534,7
35	пгт. Молочный ул. Строителей д.26	1985	1675,8
36	пгт. Молочный ул. Торговая д. 1	1961	595,1
37	пгт. Молочный ул. Торговая д. 2	1960	592,3
38	пгт. Молочный ул. Торговая д. 4	1961	596,0
39	пгт. Молочный ул. Торговая д. 5	1961	592,2
40	пгт. Молочный ул. Торговая д. 6	1961	591,2
41	пгт. Молочный ул. Торговая д. 7	1964	540,8
42	пгт. Молочный ул. Рыбников д. 1	1958	599,6
43	пгт. Молочный ул. Рыбников д. 3	1960	586,5
44	пгт. Молочный ул. Рыбников д. 4	1960	586,6
45	пгт. Молочный ул. Рыбников д. 5	1960	593,5
46	пгт. Молочный ул. Рыбников д. 6	1960	584,6

47	ст. Выходной ул. Привокзальная д.2	1966	455,5	
48	ст. Выходной ул. Привокзальная д.4	1965	447,3	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «01» сентября 2015 года № 98

**«Об утверждении Порядка согласования
администрацией городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области
акта приёмки оказанных или выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества в
многоквартирных домах,
расположенных на территории городского поселения
Молочный»**

Руководствуясь статьей 19 Закона Мурманской области от 25.11.2013 № 495-5-ЗКО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», Законом Мурманской области от 24.06.2013г. № 1630-01-ЗМО «О специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», администрация городского поселения Молочный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования администрацией городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области акта приёмки оказанных услуг или выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (Приложение № 1).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

И.о. Главы администрации

А.В. Чудук

Приложение № 1
к постановлению администрации городского поселения Молочный № 98 от 01.09.2015

ПОРЯДОК

согласования администрацией городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области акта приемки оказанных услуг или выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства», Законом Мурманской области от 24.06.2013г. № 1630-01-ЗМО «О специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 05.02.2015 № 21-ПП «Об утверждении порядка приемки услуг (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения осмотров общего имущества многоквартирных домов на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области после проведенного капитального ремонта, определяет порядок подготовки и подписания актов приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, определяет порядок работы комиссии, которая формируется в целях приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в вышеуказанных многоквартирных домах.

2. Порядок работы комиссии, формируемой в целях приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества

2.1. В целях приёмки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области формирует приёмочную комиссию.

2.2. Персональный состав указанной комиссии в каждом конкретном случае определяется распоряжением администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее - администрация городского поселения)

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители:

администрации городского поселения;
администрации Кольского муниципального района;
подрядчика (подрядной организации);
некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Мурманской области»

(далее - региональный оператор), в случае если собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

собственников помещений в многоквартирном доме.

2.4. В состав комиссии могут включаться представители специализированных организаций, управляющих компаний, органа государственного жилищного надзора Мурманской области, иных органов/организаций по усмотрению администрации городского поселения.

2.5. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии. Председатель назначается из числа должностных лиц администрации городского поселения. Председатель комиссии организует работу комиссии, подготовку заседаний членов комиссии.

2.6. Результаты оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту считаются принятыми, в случае подписания акта о приемке всеми членами комиссии.

3. Порядок проведения осмотров общего имущества многоквартирных домов (далее — осмотры), подготовки и подписания актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта (далее - акты) в многоквартирных домах

3.1. Осмотры и подписание актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта проводятся путем осмотра и подписание акта приёмочной комиссией.

3.2. На основании извещения подрядчика о готовности сдачи результата выполненных работ председатель приёмочной комиссии определяет место и время приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту.

3.3. О месте и времени приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме после проведенного капитального ремонта администрация городского поселения уведомляет собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, лиц, осуществляющих деятельность по управлению соответствующим многоквартирным домом, а также орган государственного жилищного надзора Мурманской области. Уведомление не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту размещается на информационных стендах соответствующего многоквартирного дома, а также направляется в орган государственного жилищного надзора Костромской области.

3.4. Приемка выполненных работ приёмочной комиссией осуществляется и оформляется в соответствии с условиями договора строительного подряда по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.5. При предъявлении выполненных работ по

капитальному ремонту к приемке приёмочной комиссии подрядчиком предоставляются: счет, счет-фактуру, акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт на скрытые работы, акт на смонтированное оборудование, схемы подключения оборудования, паспорта, журнал общих работ, сертификаты на поставленные материалы.

3.6. Приёмочная комиссия при приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту руководствуется Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН 42-85(Р) (в редакции изменений № 1, утвержденных Приказом Госстроя Российской Федерации от 06.05.1997 № 17-16), технической и сметной документацией, Законом Мурманской области от 24.06.2013г. № 1630-01-ЗМО «О специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», и иными документами, регламентирующими порядок осмотра объектов и подписания актов приемки оказанных услуг/выполненных работ при проведении капитального ремонта, если иное не предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом, иными нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области.

3.7. Приёмочная комиссия проверяет объемы и качество выполненных работ и применяемых материалов на их соответствие требованиям договора строительного подряда по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий, других нормативных документов. Для осуществления проверки Заказчик вправе привлекать третьих лиц.

3.8. После проведения осмотра составляется и подписывается акт приёмочной комиссии, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.9. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта о приемке в эксплуатацию приёмочной комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта, при этом подписи всех членов приёмочной комиссии являются обязательными.

3.10. Отказ в подписании актов должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- 1) фактически выполненные объемы работ не соответствуют объемам, указанным в акте;
- 2) наличие замечаний к качеству выполненных работ;
- 3) выявление отклонений при производстве капитального ремонта от утвержденной проектно-сметной документации.

3.11. Акт приёмочной комиссии составляется в четырех экземплярах для: администрации городского поселения, собственников помещений в многоквартирном доме, подрядчика (подрядной организации), регионального оператора. Акт подписывается комиссией после устранения обстоятельств, послуживших основанием для не подписания актов.

Приложение к Порядку согласования администрацией городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области акта приемки оказанных услуг или выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме расположенном на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

А К Т

Приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта в многоквартирном доме.

_____ (наименование объекта)

Комиссия в составе:

Председателя

_____ (Ф.И.О.,
должность)

И членов комиссии – представителей администрации городского поселения Молочный, администрации муниципального образования Кольский район

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителей федеральных органов исполнительной власти и / или органов власти субъектов Российской Федерации и / или органов местного самоуправления

_____ в лице

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителя территориального органа жилищной инспекции

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителей некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Мурманской области»

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителя управляющей организации

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителя подрядной организации

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителя проектной организации

_____ (Ф.И.О., должность)

Представителя собственников помещений многоквартирного дома, уполномоченных общим

собранием:

_____ (Ф.И.О., № квартиры)

Комиссия постановила:

предъявлены к приемке работы по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:

1. Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений осуществляется подрядной организацией

_____ (наименование организации)

выполнившей

_____ (указать виды работ)

2. Проектная документация на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений разработана

_____ (наименование организации)

и утверждена

_____ (наименование организации, утвердившей проектную документацию)

«__» _____ 20__ г.

3. Ремонтно-строительные работы выполнены в сроки: начало работ: «__» _____ 20__ г., окончание работ: «__» _____ 20__ г.

4. Комиссии представлен перечень основных документов согласно приложению к настоящему акту.

5. Многоквартирный дом, в котором предъявлены к приемке работы по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений, имеет следующие показатели:

_____ (указываются основные показатели, предусмотренные проектом)

6. Многоквартирный дом, в котором предъявлены к приемке работы по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений, характеризуются следующими данными архитектурно-строительных решений (краткая техническая характеристика по планировке, этажности, основным материалам и конструкциям, по инженерному оборудованию до и после капитального ремонта общего имущества собственников помещений):

7. Все недоделки и дефекты предусмотренные (проектной документацией / техническим заданием) работам устранены.

8. Сметная стоимость капитального ремонта общего

имущества собственников помещений по утвержденной (проектной документацией / техническим заданием):
Всего _____ рублей,
Выполнено работ на сумму _____ рублей.

9. Решение комиссии:

На основании осмотра предъявленных к приемке работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и ознакомления с (проектной документацией / техническим заданием) признать выполненными следующие работы:

(отражаются выполненные виды работ)

Предъявленные работы по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:

(Принять/Не принять).

Подрядная организация в течение гарантийного срока, установленного договором № _____, от «__» _____ 20__ г., гарантирует качество ремонтно-строительных работ, выполненных в соответствии с (проектной документацией/техническим заданием), и устранение за свой счет допущенных по его вине дефектов, обнаруженных в процессе эксплуатации в отремонтированном им многоквартирном доме.

Акт составлен в четырех экземплярах, имеющих равную силу.

Председатель комиссии:

Ф.И.О.
(подпись)

Члены комиссии:

Ф.И.О.
(подпись)

Ф.И.О.
(подпись)

Ф.И.О.
(подпись)

Ф.И.О.
(подпись)

Ф.И.О.
(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «01» сентября 2015 г. № 99

**«Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции «Выдача
документа, подтверждающего существование
религиозной группы на территории городского
поселения Молочный»**

В соответствии с информацией Прокуратуры Кольского района от 29.05.2015 № 7-1-2, Федеральными законами от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.09.1997 №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Выдача документа, подтверждающего существование религиозной группы на территории городского поселения Молочный»
2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.В. Чудук

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 01.09.2015 № 99

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
«ВЫДАЧА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДЕНИЙ
СУЩЕСТВОВАНИЕ РЕЛИГИОЗНОЙ ГРУППЫ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОЛОЧНЫЙ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего существование религиозной группы на территории городского поселения Молочный» (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий

для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается на территории поселения Молочный.

1.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация городского поселения Молочный (далее – Орган):

а) местонахождение Органа:

- Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Молочный, ул. Молодежная, д. 12.

график работы:

- с понедельника по четверг с 09.00 до 17.30 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч.,

- в пятницу с 09.00 ч. до 15.00 ч., без обеда

б) справочные телефоны Органа:

- (815-53) 91-210;

в) официальный сайт администрации городского поселения Молочный: gpmolochnyy.rf.

Адрес электронной почты отдела: molochniy@yandex.ru.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются представители религиозных групп осуществляющих свою деятельность на территории городского поселения Молочный.

1.4. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические лица, указанные в пункте 1.3. настоящего Регламента.

От их имени могут действовать:

а) физические лица на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) законные представители.

От имени заявителя заявления, обращения, запросы (далее – запрос) могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенностей; представители – в силу полномочий по доверенности или договору. В предусмотренных законом случаях от имени заявителя могут действовать его участники (учредители).

От имени заявителя заявления, обращения, запросы (далее – запросы) могут подавать сами граждане или их доверенные лица с предъявлением доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;

- при письменном обращении заявителя;

- с использованием средств телефонной связи, посредством электронной почты;

- на официальном интернет-сайте администрации городского поселения Молочный.

- на информационных стендах.

Специалист Органа, ответственный за оказание муниципальной услуги, предоставляет информацию о порядке приема заявлений, часах приема и выдачи

документов, перечне документов, прилагаемых к заявлению, требованиях к этим документам.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной связи или посредством личного посещения Органа.

Прием граждан осуществляется главой администрации городского поселения Молочный, а в его отсутствие заместителем главы администрации городского поселения Молочный.

Личный прием граждан осуществляется главой администрации городского поселения Молочный.

1.6. Информация, указанная в пунктах 1.3, 1.4. настоящего Регламента, размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте администрации городского поселения Молочный.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений. Информационные стенды размещаются в доступном для заявителей месте.

1.7. При наличии технической, технологической, организационной возможности муниципальная услуга оказывается в электронной форме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документа, подтверждающего существование религиозной группы на территории городского поселения Молочный» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация городского поселения Молочный (далее – Орган)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- свидетельство о существовании религиозной группы на территории городского поселения Молочный.

Выдача религиозной группе подтверждения существования на территории городского поселения Молочный не является регистрацией религиозной группы. Форма документа, подтверждающего существование религиозной организации на территории муниципального образования устанавливается приложением №3 к настоящему административному регламенту.

Орган ведет реестр религиозных групп, которым выдано подтверждение существования на территории городского поселения Молочный в соответствии с формой, установленной приложением №4.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя с надлежаще оформленными заявлениями и прилагаемыми к нему документами составляет не более 30 дней со дня поступления заявления в Орган. Если окончание срока исполнения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока исполнения считается следующий за ним рабочий день. В исключительных случаях, глава администрации городского поселения Молочный вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней,

уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» - опубликовано 8 октября 2003 г.);

– Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, N 31, 02.08.2010, ст.4179);

– Федеральным законом от 01.01.2001 «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

– Письмом Минюста РФ от 01.01.2001 «О применении законодательства о религиозных объединениях» (вместе с «Методическими рекомендациями по осуществлению органами юстиции контрольных функций в отношении религиозных организаций», «Методическими рекомендациями о применении органами юстиции некоторых положений Федерального закона «О свободе совести и о религиозных объединениях»);

– Федеральным законом от 01.01.2001 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области.

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина, имеющего право на получение муниципальной услуги;

– заявление от участников религиозной группы.

2.6.1. При обращении представителя гражданина, имеющего право на получение муниципальной услуги, дополнительно представляются:

– паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя гражданина, имеющего право на получение муниципальной услуги;

– документы, подтверждающие полномочия представителя.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– не подлежат приему документы (их копии) написанные неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, исполненные карандашом, без подписи уполномоченного лица, без печати юридического лица, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно понять их содержание;

– заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– несоответствие объединения граждан признакам религиозной группы, установленным в определении религиозной группы.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9. Муниципальная услуга по выдаче свидетельства о существовании религиозной группы предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 30 минут.

2.11. Заявление подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2.12. 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.

Здание, в котором располагаются специалисты, осуществляющие прием заявителей должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенном для этих целей помещении, имеющих оптимальные условия для работы. Каждое рабочее место служащих, осуществляющих прием, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием.

Места для приема заявителей, заполнения заявлений, ожидания в очереди на представление или получение документов, по предоставлению муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы столами и стульями.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан. На информационных стендах размещается следующая информация:

– извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

– текст Регламента с приложениями;

– перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

– образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– месторасположение, график (режим), номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

– основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества

предоставления муниципальной услуги:

Показатели	Ед. изм.	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленном срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявлений и проверку документов граждан;
- регистрацию документов в журнале регистрации;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- проверку и подтверждение (отклонение) принятого решения;
- информирование гражданина об исполнении муниципальной услуги (либо отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- контроль правомерности принятого решения;
- выдачу гражданину соответствующего свидетельства;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

3.2. Блок – схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием запроса от заявителя, регистрация запроса.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении свидетельства о существовании религиозной группы на территории городского поселения Молочный.

Лицом, ответственным за прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является ведущий специалист – делопроизводитель администрации городского поселения Молочный (далее – ведущий специалист Органа).

При приеме документов ведущий специалист Органа выполняет следующие действия:

- осуществляет прием запроса и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет полномочия представителя заявителя;
- регистрирует запрос в книге учета поступивших запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет -3 дня.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса.

3.3.1. Получение документов от заявителя фиксируется в журнале регистрации.

3.3.2. Журнал регистрации должен содержать следующие сведения:

- порядковый номер;
- дату обращения;
- фамилию, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- дату вынесения решения о предоставлении муниципальной услуги;
- примечание.

3.4. Ведущий специалист Органа формирует пакет документов (включая заявление и документы, необходимые для принятия решений о предоставлении муниципальной услуги и последующего оформления личного дела заявителя).

3.5. Время выполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является факт завершения административной процедуры по регистрации документов в журнале регистрации.

3.7. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ведущий специалист Органа.

3.8. Время выполнения данной процедуры составляет не более 10 дней.

Результатами данной процедуры являются:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном п. 2.8. настоящего регламента.
- выдача свидетельства подтверждающего существование религиозной группы на территории муниципального образования.

3.9. При подготовке проекта решения по предоставлению услуги специалист:

- проверяет данные заявителя и представленные им сведения;
- анализирует данные, представленные заявителем, с целью определения прав заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующими нормативными документами.

3.10. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги формирует отказное личное дело, в которое включаются проект решения об отказе в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением

последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений главой администрации городского поселения Молочный по взаимодействию с общественными институтами администрации городского поселения Молочный.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения главой администрации городского поселения Молочный по взаимодействию с общественными институтами администрации главой администрации городского поселения Молочный положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, правовых актов Совета депутатов городского поселения Молочный.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации городского поселения Молочный.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и направляется главе администрации городского поселения Молочный. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Молочный, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации городского поселения Молочный (далее – заместитель главы администрации) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Органом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если сведения о месте нахождения заявителя поддаются прочтению.

Приложение 1
к административному регламенту

Главе администрации городского поселения Молочный

от _____

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства (пребывания):

тел. дом. _____

тел. раб. _____

паспорт: серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

дата рождения заявителя _____

адрес и телефон фактического места проживания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

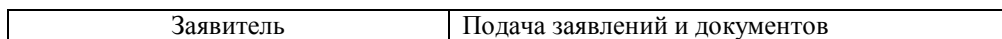
Заявление и документы

гр. _____

Принял « ____ » _____ 20__ г. № _____

Подпись ведущего специалиста _____

Приложение № 2
к административному регламенту



Исполнитель	Вид работ	Срок выполнения
Уполномоченный специалист администрации	Регистрация входящих документов, направление главе администрации (его заместителю)	1 день
Глава администрации (заместитель)	Рассмотрение документов и направление задания для исполнения	1 день
Муниципальный служащий, в чьи должностные обязанности входит выдача религиозным группам подтверждения существования на территории городского поселения	Проверка наличия основания для выдачи религиозной группе подтверждения существования на территории городского поселения	15 дней



Уполномоченный специалист администрации	Подготовка документа о подтверждении существования	10 дней	Уполномоченный специалист администрации	Подготовка ответа об отказе в выдаче подтверждений с указанием причин отказа	10 дней

Глава администрации	Подписание ответа заявителю	1 день
Уполномоченный специалист администрации	Регистрация ответа	1 день
Уполномоченный специалист администрации	Выдача ответа заявителю (либо направление почтой)	1 день

Приложение №3
к Административному регламенту

На бланке администрации

СВИДЕТЕЛЬСТВО № ____
о существовании религиозной группы на территории городского поселения Молочный

Настоящим свидетельством, в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях», подтверждается, что религиозная группа

(наименование религиозной группы)

существует на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области с _____. 20__ г.

Глава администрации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №4
к Административному регламенту

РЕЕСТР
религиозных групп, которым выдано подтверждение существования
на территории городского поселения Молочный

№ п/п	Наименование религиозной группы	Дата выдачи и № свидетельства о существовании религиозной группы на территории городского поселения Молочный	Место проведения совместных богослужений

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 сентября 2015 г. № 100

«О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение безопасности населения городского поселения Молочный», утвержденную постановлением администрации городского поселения Молочный от 31.10.2013 г. № 89 (с изменениями и дополнениями)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации городского поселения Молочный от 29.10.2013 года № 86 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Молочный», в целях повышения эффективности расходов бюджетных средств, руководствуясь Уставом

муниципального образования городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, принятым Решением Совета депутатов МО п.г.т. Молочный от 04.06.2005 года № 1-12/3 (с изменениями и дополнениями),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 5 перечня мероприятий подпрограммы 1 «Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный» на 2014-2016 годы муниципальной программы «Повышение безопасности населения городского поселения Молочный» изменения согласно приложению 1.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.В. Чудук

Приложение 1
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 01 сентября 2015 г. № 100

5. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)				Ожидаемый конечный результат выполнения основного мероприятия	Соисполнители, участники
			Годы реализации	Всего	МБ	ОБ		
	Муниципальная программа «Повышение безопасности населения городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений в городском поселении Молочный» на 2014-2016 годы»	2014-2016	Всего	968,0	968,0	-	-	
2014			236,0	236,0	-	-		
2015			516,0	516,0	-	-		
2016			216,0	216,0	-	-		

1.	Задача 1. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи.	2014-2016	Всего	179,0	179,0	-	-		
			2014	89,0	89,0	-	-		
			2015	45,0	45,0	-	-		
			2016	45,0	45,0	-	-		
1. 1. 1.	Основное мероприятие 1.1. Участие в фестивалях детского и юношеского творчества	2014-2016	Всего	39,0	39,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК ГДК «Гармония»
			2014	0	0	-	-		
			2015	19,0	19,0	-	-		
			2016	20,0	20,0	-	-		
1. 2.	Основное мероприятие 1.2. Проведение тематических мероприятий для несовершеннолетних	2014-2016	Всего	94,0	94,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК ГДК «Гармония», МБУК «БО Молочный»
			2014	89,0	89,0	-	-		
			2015	0	0	-	-		
			2016	5,0	5,0	-	-		
1. 3.	Основное мероприятие 1.3. Комплектование библиотечных фондов по тематике - профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи	2014-2016	Всего	10,0	10,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК «БО Молочный»
			2014	0	0	-	-		
			2015	0	0	-	-		
			2016	10,0	10,0	-	-		
1. 4.	Основное мероприятие 1.4. Профилактика терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних и молодежи (Разработка, изготовление, тиражирование демонстрационных материалов, пособий по профилактике терроризма и экстремистских проявлений; изготовление и размещение социальной рекламы; организация и проведение мероприятий организационно-методической направленности)	2014-2016	Всего	36,0	36,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	МБУК ГДК «Гармония»
			2014	0	0	-	-		
			2015	26,0	26,0	-	-		
			2016	10,0	10,0	-	-		
2.	Задача 2. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.								

2. 1.	Основное мероприятие 2.1. Организация занятости несовершеннолетних граждан	2014- 2016	Всего	531,2	531,2	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолет ними. Повышение эффективности профилактики правонарушений	Администра ция городского поселения Молочный
			2014	147,0	147,0	-	-		
			2015	213,2	213,2	-	-		
			2016	171,0	171,0	-	-		
3.	Задача 3. Активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах.								
3. 1.	Основное мероприятие 3.1. Ремонт знаков дорожного движения и разметка пешеходных переходов	2014- 2016	Всего	0,0	0,0	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах. Повышение эффективности профилактики правонарушений	Администра ция городского поселения Молочный
			2014	0	0	-	-		
			2015	0	0	-	-		
			2016	0	0	-	-		
3. 2.	Основное мероприятие 3.2. Установка системы аппаратно-программного комплекса технических средств «Безопасный город» (система видеонаблюдения)	2014- 2016	Всего	257,8	257,8	-	-	Снижение количества преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах. Повышение эффективности профилактики правонарушений	Администра ция городского поселения Молочный
			2014	0	0	-	-		
			2015	257,8	257,8	-	-		
			2016	0	0	-	-		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «08» сентября 2015 г. № 101
«О начале отопительного периода 2015/2016 года в
муниципальном образовании городское поселение
Молочный Кольского района Мурманской области»**

В соответствии с «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок», утвержденными приказом Минэнерго России от 24.02.2003г. № 115, руководствуясь пунктом 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Начать отопительный период 2015/2016 года в жилищном фонде муниципального образования городское поселение Молочный с 09 сентября 2015 года.

2. Теплоснабжающим организациям, осуществляющим снабжение потребителей тепловой энергии на

территории МО городское поселение Молочный (ОАО «Мурманэнергосбыт», ГОУП «Мурманскводоканал», МУП УМС-СЕЗ гп Молочный) приступить к подаче теплоносителя в жилищный фонд и общественные здания МО городское поселение Молочный.

3. Руководителям управляющей компании (МУП УМС-СЕЗ гп Молочный), организации обслуживающей жилищный фонд (МУП «ЖКУ п. Молочный») принять все необходимые меры по обеспечению подачи теплоносителя в подведомственный жилищный фонд и общественные здания МО гп Молочный.

4. И.о. начальника МУП УМС-СЕЗ гп Молочный (Бодухина Е.А.), и.о. директора МУП «ЖКУ п. Молочный» (Чамин А.Н.) обеспечить контроль за своевременным приемом теплоносителя в подведомственный жилищный фонд.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования городское поселение Молочный.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.В. Чудук

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» сентября 2015 г. № 103

«О внесении изменений в постановление от 31.10.2013 г. № 88 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и повышение качества человеческого капитала» в соответствии с постановлением от 06.10.2014 г. № 85 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и повышение качества человеческого капитала» на территории городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы»

В соответствии с со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского поселения Молочный от 29.10.2013 № 86 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского поселения Молочный», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Кольского района Мурманской области, в целях реализации

действующего законодательства по улучшению качества жизни граждан, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.В. Чудук

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 09 сентября 2015г. № 103

5. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Муниципальная программа, наименование мероприятия	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)				Ожидаемый конечный результат выполнения основного мероприятия	Участники	
			Годы реализации	Всего	МБ	ОБ			ВБС
I.	Муниципальная Программа «Развитие физической культуры и спорта на территории городского поселения Молочный» на 2014-2016 годы	2014-2016	Всего	660,0	660,0	0	0		
			2014	220,0	220,0	0	0		
			2015	220,0	220,0	0	0		
			2016	220,0	220,0	0	0		
1.	Спортивно-массовая работа среди детей и учащихся школ	2014-2016	Всего	30,0	30,0	0	0		
			2014	10,0	10,0	0	0		
			2015	10,0	10,0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
1.1	Спартакиады, первенства и турниры среди средне-специальных и общеобразовательных учебных	2014-2016	Всего	30,0	30,0	0	0		
			2014	10,0	10,0	0	0		
			2015	10,0	10,0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		

2.	Спортивно-массовые мероприятия на территории городского поселения Молочный	2014-2016	Всего	474,5	474,5	0	0		
			2014	210,0	21,0	0	0		
			2015	164,5	164,5	0	0		
			2016	100,0	100,0	0	0		
2.1	Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества	2014-2016	Всего	60,0	60,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	20,0	20,0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.2	Первенство пгт Молочный по мини-футболу (Открытый Турнир посвященный Дню Победы, открытие сезона)	2014-2016	Всего	10,0	10,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
2.3	Спортивный праздник, посвященный «Дню молодежи»	2014-2016	Всего	60,0	60,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	20,0	20,0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.4	Спортивные игры (спортивно-массовые мероприятия в рамках празднования Дня поселка)	2014-2016	Всего	79,0	79,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	39,0	39,0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.5	Первенство пгт Молочный по мини-футболу. Финал (закрытие сезона)	2014-2016	Всего	20,0	20,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.6	Турнир по настольному теннису, посвященный защите заполярья	2014-2016	Всего	47,0	47,0	0	0		
			2014	30,0	30,0	0	0		
			2015	7,0	7,0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		

2.7	Спортивные праздники среди детей и молодежи	2014-2016	Всего	194,7	194,7	0	0		
			2014	120,0	120,0	0	0		
			2015	74,7	74,7	0	0		
			2016	0	0	0	0		
3	Расходы на организацию соревнований и участие команд в районных, областных, Всероссийских и международных соревнованиях по видам спорта	2014-2016	Всего	105,5	105,5	0	0		
			2014	60,0	60,0	0	0		
			2015	45,5	45,5	0	0		
			2016	60,0	60,0	0	0		
3.1	Хоккей	2014-2016	Всего	10,0	10,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
3.2	Соревнование по армейскому рукопашному бою	2014-2016	Всего	70,7	70,7	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	40,7	40,7	0	0		
			2016	30,0	30,0	0	0		
3.3	Соревнование по греко-римской борьбе	2014-2016	Всего	20,0	20,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
3.4	Возмещение расходов на участие детей, жителей поселения в спортивных мероприятиях	2014-2016	Всего	8,6	8,6	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	8,6	8,6	0	0		
			2016	0	0	0	0		

4	Приобретение спортивного инвентаря	2014-2016	Всего	50,0	50,0	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	50,0	50,0	0	0		
Итого по программе:			Всего	660,0	660,0	0	0		
			2014	220,0	220,0	0	0		
			2015	220,0	220,0	0	0		
			2016	220,0	220,0	0	0		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» сентября 2015 г. № 104

«О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Молочный от 17.02.2015 г. №10 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 Федерального закона «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановлением Правительства РФ от 12.08.2015 г. № 832 «О внесении изменений в Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов», протестом Прокуратуры Кольского района Мурманской области от 08.09.2015 №7-237в-2015, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

городского поселения Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения Молочный от 17.02.2015 г. №10 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», следующие изменения:

1.1. подпункты «г» и «д» пункта 47 постановления изложить в следующей редакции:

«г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) (за исключением объектов адресации, расположенных на межселенных территориях);

д) населенный пункт (за исключением объектов адресации, расположенных вне границ населенных пунктов).».

2. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.В. Чудук

Внимание!

В связи с вступлением в силу 27.07.2010 года Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ОМВД Российской Федерации по Кольскому району информирует о возможности регистрации населения на портале государственных услуг в сети Интернет – www.gosuslugi.ru для получения услуг в ОГИБДД ОМВД России по Кольскому району в электронном виде, в том числе по регистрации автотранспортных средств, выдаче и замене водительского удостоверения, а также услуг, связанных с административно-применительной деятельностью.

Обратите внимание!

Постановлением главного Государственного санитарного врача Кольского района от 01 июля 1997 года № 23 кладбище на станции Выходной Кольского района Мурманской области со 02 июля 1997 года было закрыто. Во исполнение указанного акта администрацией было издано постановление от 03.07.1997 года № 86 о закрытии кладбища и запрещении захоронений на данном кладбище.

За нарушение установленного запрета виновные лица могут быть привлечены к ответственности.