

Информационный бюллетень органов местного самоуправления

городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ВЫПУСК № 02 (56)

МАРТ 2015

ВНИМАНИЕ!

Уважаемые жители городского поселения Молочный!

Организационный комитет по проведению публичных слушаний сообщает, что **29 марта 2015 года в 17-00 часов** в здании МБУК ГДК «Гармония» (п. Молочный, ул. Торговая, 1а) состоятся публичные слушания по вопросу:

«О внесении изменений в документ территориального планирования «Генеральный план муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области» в части включения в его состав границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального значения «Комплексное развитие Мурманского транспортного узла».

Экспозиция демонстрационных материалов проекта внесения изменений в документ территориального планирования «Генеральный план муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области размещена в зале заседаний администрации городского поселения Молочный. С ней можно ознакомиться до 20 марта 2015 года в рабочие дни: понедельник – четверг с 09.00 до 17.30 (перерыв 13.00-14.00), пятница с 09.00 до 15.00 по адресу: п. Молочный, ул. Молодежная, 12 (здание администрации).

Принять участие в публичных слушаниях могут все жители городского поселения Молочный при наличии документа, удостоверяющего личность.

Оргкомитет обращает особое внимание:

Рассмотрение проекта осуществляется путем сбора замечаний и предложений. Предложения о внесении изменений в проект должны быть аргументированы, с указанием автора, внесшего предложение.

Участниками публичных слушаний с правом выступления и голосования при принятии итогового документа являются жители городского поселения, направившие заявки непосредственно в оргкомитет не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний и включенные в список участников.

Заявки на участие в публичных слушаниях и аргументированные предложения необходимо подать в оргкомитет, находящийся по адресу: п. Молочный, ул. Молодежная, 12 (здание администрации) **до 20 марта 2015 года**, понедельник-четверг с 09.00 до 17.30 (перерыв 13.00-14.00), пятница с 09.00 до 15.00, суббота-воскресенье – выходной.

Заявки и аргументированные предложения принимаются лично и по почте.

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

Пятнадцатое очередное заседание шестого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

**от 26 февраля 2015 года № 14-15/6
О назначении публичных слушаний в городском
поселении Молочный Кольского района
Мурманской области**

В целях реализации прав граждан, их объединений и юридических лиц на участие в обсуждении и принятии решений по вопросам местного значения, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Решения Кольского районного суда Мурманской области от 16.08.2013 дело №2-1419/2013, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории городского поселения Молочный Кольского района», утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 27.09.2012 № 2-9/5, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области шестого созыва,-

Р Е Ш И Л:

1. Назначить и провести публичные слушания на территории городского поселения Молочный по вопросу внесения изменений в документ территориального планирования «Генеральный план муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области» в части включения в его состав границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального значения – «Комплексное развитие Мурманского транспортного узла».

2. Образовать организационный комитет для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний в составе:

депутат Совета депутатов – О.А. Непеина;
депутат Совета депутатов – Ю.В. Волков;
депутат Совета депутатов – М.В. Семёнова;
специалист Совета депутатов – И.А. Лукина;
представитель администрации – В.В. Николаев;
представитель администрации – А.В. Чудук;
представитель администрации – Г.С. Афанасьева;
представитель общественности – З.Л. Соколова;
представитель общественности – В.И. Фирсов.

3. Утвердить проект Решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, выносимого на публичные слушания согласно приложению № 1.

4. Опубликовать настоящее Решение и проект Решения Совета депутатов городского поселения Молочный

Кольского района Мурманской области в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

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

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

е очередное заседание шестого созыва

Р Е Ш Е Н И Е – проект

**от __. __. 201__ года № _____
п. Молочный**

**О внесении изменений в документ территориального
планирования «Генеральный план муниципального
образования городское поселение Молочный
Кольского района Мурманской области»**

Рассмотрев итоговый документ по результатам публичных слушаний от __. __. 2015 г., в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Решения Кольского районного суда Мурманской области от 16.08.2013 дело №2-1419/2013, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области шестого созыва,-

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в документ территориального планирования «Генеральный план муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области» в части включения в состав проектных материалов, а именно графических материалах Основного чертежа (Предложение по территориальному планированию) № 5343 –ДСП Положения о территориальном планировании Генерального плана (том 1) границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального значения – «Комплексное развитие Мурманского транспортного узла» (железная дорога от станции Выходной до станции Лавна и далее к портовым терминалам).

2. Опубликовать настоящее Решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

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

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

**Четырнадцатое очередное заседание шестого созыва
Р Е Ш Е Н И Е**

**от 29 января 2015 года №1–14/6
пос. Молочный**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
городского поселения Молочный от 21.12.2006 №9-
30/3 «Об утверждении Положения «О конкурсе на
замещение должности Главы администрации
городского поселения Молочный Кольского района
Мурманской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района, экспертным заключением Министерства юстиции Мурманской области от 23.12.2014 №0503/4727-ВП, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области шестого созыва,-

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Молочный от 21.12.2006 №9-30/3 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение должности Главы администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. в преамбуле решения Совета депутатов городского поселения Молочный от 21.12.2006 №9-30/3 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение должности Главы администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» слова «Законом Мурманской области от 21.11.1997 N 87-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» заменить на «Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;

1.2. в подпункте 8 пункта 2.2 раздела 2 Положения слово «военнообязанный» заменить словами «граждан, пребывающих в запасе»;

1.3. в подпункте 9 пункта 2.2 раздела 2 Положения слова «медицинского учреждения» заменить словами «медицинской организации»;

1.4. в подпункте 4 пункта 3.1 раздела 3 Положения слова «медицинского учреждения» заменить словами «медицинской организации»;

1.5. подпункт 5 пункта 3.1 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального

образования»;

1.6. подпункт 9 пункта 3.1 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«9) непредставления предусмотренных специальным Федеральным законом, Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу»;

1.7. пункт 3.1 раздела 3 Положения дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).»;

1.8. пункт 3.2 раздела 3 Положения исключить;

1.9. в абзаце 2 пункта 5.2. раздела Положения слова «7 человек» заменить словами «6 человек».

1.10. в абзаце 2 пункта 7.1. раздела 7 Положения слова «одного или» исключить.

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

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

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

**Четырнадцатое очередное заседание шестого созыва
Р Е Ш Е Н И Е**

**от 29 января 2015 года №2–14/6
пос. Молочный**

**Об отмене решения Совета депутатов городского
поселения Молочный Кольского района Мурманской
области от 11.12.2014 года № 4-11/6 «О назначении
публичных слушаний в городском поселении
Молочный Кольского района Мурманской области»**

В целях реализации прав граждан, их объединений и юридических лиц на участие в обсуждении и принятии решений по вопросам местного значения, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории городского поселения Молочный Кольского района», утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Молочный от 22.02.2006 № 8-20/3, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области шестого созыва,-

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 11.12.2014 года № 4-11/6 «О назначении публичных слушаний в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области».

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

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

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

Четырнадцатое очередное заседание шестого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 29 января 2015 года

№3-14/6

п. Молочный

**О назначении публичных слушаний в
городском поселении Молочный Кольского
района Мурманской области**

В целях реализации прав граждан, их объединений и юридических лиц на участие в обсуждении и принятии решений по вопросам местного значения, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории городского поселения Молочный Кольского района», утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Молочный от 22.02.2006 № 8-20/3, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области шестого созыва,-

Р Е Ш И Л:

1. Назначить и провести публичные слушания на территории городского поселения Молочный по вопросу внесения изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

2. Утвердить проект Решения Совета депутатов, выносимого на публичные слушания согласно приложению № 1.

3. Образовать организационный комитет для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний в составе:

депутаты Совета депутатов – О.А. Непеина; Г.В. Ванин;
специалист Совета депутатов – И.А. Лукина;
представитель администрации – А.А. Гаркавлук.

4. Опубликовать Проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный.

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

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

Четырнадцатое очередное заседание шестого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 29 января 2015 года

№4-14/6

пос. Молочный

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
городского поселения Молочный от 25.10.2007 № 1 -
39/3 «О ставках земельного налога на территории
городского поселения Молочный Кольского района
Мурманской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Налоговым кодексом РФ, Законом РФ от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», Федеральным законом от 04.11.2014 №347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Молочный, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области шестого созыва,-

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Молочный от 25.10.2007 №1-39/3 «О ставках земельного налога на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» (далее – решение), следующие изменения:

1.1. пункт 7.1 решения – слова «и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями» - исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования (обнародования) и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по земельному налогу.

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

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

от «23» января 2015 г. № 05

**«Об организации и проведении общественных работ в
организациях, подведомственных администрации
городского поселения Молочный в 2015 году»**

В целях обеспечения дополнительной социальной поддержки безработных граждан, руководствуясь постановлением правительства Российской Федерации от 14.07.1997 №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный, -

СТР. 5

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать в 2015 году проведение общественных работ в организациях, подведомственных администрации городского поселения Молочный.
2. Утвердить прилагаемый перечень организаций, привлекаемых к проведению общественных работ в 2015 году.
3. Установить, что финансирование общественных работ производится за счет средств организаций, на которых организуется и проводятся общественные работы.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
от 23.01.2015 г. № 05

Перечень организаций, привлекаемых к проведению общественных работ в 2015 году

Наименование организации	Виды общественных работ	Количество работников, привлекаемых на общественные работы
Муниципальное унитарное предприятие «ЖКУ п. Молочный»	Уборка территорий	1

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

от 23 января 2015 г. № 06

«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», распоряжением администрации городского поселения Молочный от 17.10.2013 года № 87 «Об утверждении перечня муниципальных программ, предполагаемых к разработке в текущем году и предусмотренных к финансированию из средств бюджета городского поселения Молочный в 2014 году», 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 подпункты 2.2, 2.5, 2.7, 3.1, 3.3 пункта 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 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

№ 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		
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		
2.5	Первенство пгт Молочный по мини-футболу. Финал (закрытие сезона)	2014-2016	Всего	40,0	40,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		
2.7	Спортивные праздники среди детей и молодежи	2014-2016	Всего	180,0	180,0	0	0		
			2014	120,0	120,0	0	0		
			2015	60,0	60,0	0	0		
			2016	0	0	0	0		
3.1	Хоккей	2014-2016	Всего	20,0	20,0	0	0		
			2014	10,0	10,0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	10,0	10,0	0	0		
3.3	Соревнование по греко-римской борьбе	2014-2016	Всего	40,0	40,0	0	0		
			2014	20,0	20,0	0	0		
			2015	0	0	0	0		
			2016	20,0	20,0	0	0		

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

от 05 февраля 2015 г. № 07

**«О порядке осуществления полномочий органом
внутреннего муниципального финансового контроля»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с

изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля (Приложение).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

Утверждено
постановлением администрации
городского поселения Молочный
№ 07 от 05.02.2015

**ПОРЯДОК
осуществления полномочий органом внутреннего
муниципального финансового контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее орган финансового контроля).

1.4. Органом финансового контроля является финансовый отдел администрации городского поселения Молочный, руководителем органа финансового контроля - главный специалист финансового отдела администрации городского поселения Молочный.

При осуществлении контрольной деятельности орган финансового контроля осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.5. Орган финансового контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений осуществляет:

- предварительный контроль в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета администрации городского поселения Молочный (далее - местный бюджет);

- последующий контроль по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.6. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия.

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченного органа, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) или как самостоятельное мероприятие.

1.9. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий), утверждаемым руководителем органа финансового контроля. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения руководителя органа финансового контроля, принятого в связи с поручением главы администрации городского поселения Молочный поступлением мотивированных обращений главных распорядителей средств местного бюджета, обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, депутатских запросов.

1.10. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.11. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливается административным регламентом исполнения функции внутреннего муниципального финансового контроля (далее – административный регламент) в соответствии с

требованиями настоящего Порядка.

2. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, их права, обязанности и ответственность

2.1. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель органа финансового контроля;

б) иные муниципальные служащие уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением главы администрации и включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений, удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки

(ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств местного бюджета, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

3. Требования к планированию контрольной деятельности

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на календарный год.

План контрольных мероприятий (изменения в него) утверждается руководителем органа финансового контроля.

План контрольных мероприятий подлежит утверждению до начала соответствующего календарного года.

3.2. В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.3. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия;

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.4. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная органом финансового контроля в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) наличие информации о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Отделом экономического развития и защиты прав потребителей администрации Кольского района идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.

4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2. В целях подготовки контрольного мероприятия (за исключением обследования) составляется программа. Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

4.3. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем органа финансового контроля.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки руководителя проверочной (ревизионной) группы с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии).

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя органа финансового контроля.

4.6. Запросы органа финансового контроля о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии), представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подписью главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые должностными лицами проверочной (ревизионной) группы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

4.9. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии) соответственно.

4.10. Проведение обследования

4.10.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением руководителя органа финансового контроля.

4.10.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с

использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п.4. настоящего Порядка.

4.10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.11. Проведение камеральной проверки

4.11.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.11.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

4.11.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.11.4. При проведении камеральной проверки по решению руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

4.11.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.11.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.11.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной группы

дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам проверки.

4.11.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.11.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель органа финансового контроля принимает решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

4.12. Проведение выездной проверки (ревизии)

4.12.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.12.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет 45 календарных дней.

Руководитель органа финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.12.3. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицам проверочной (ревизионной) группы руководителем органа финансового контроля выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.12.4. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.5. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководитель органа финансового контроля может назначить проведение встречной проверки.

4.12.6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению

проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.12.7. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет соответствующий акт.

4.12.8. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.12.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

4.12.10. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.12.11. Орган финансового контроля принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.12.12. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки

(ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.12.13. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами проверочной (ревизионной) группы по результатам проверки - в течение 5 рабочих дней, по результатам ревизии в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в приказе о его назначении.

4.12.14. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.12.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.12.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной (ревизионной) группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

4.12.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового органа принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органа финансового контроля в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

а) представления, содержащие обязательную для

рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном органом финансового контроля.

5.4. Предписания и представления подписываются руководителем органа финансового контроля и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с пунктами 4.11.8, 4.11.9, 4.12.17, 4.12.18 настоящего Порядка.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания органа финансового контроля применяет (ходатайствует перед Главой сельского поселения о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы по этому иску.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица органа финансового контроля направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты

материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

6. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органом финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается руководителем органа финансового контроля.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05 февраля 2015 г. № 08

«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», распоряжением администрации городского поселения Молочный от 17.10.2013 года № 87 «Об утверждении перечня муниципальных программ, предполагаемых к разработке в текущем году и

предусмотренных к финансированию из средств бюджета городского поселения Молочный в 2014 году», 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 подпункты 2.7, 3.2 пункта 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 1, 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» дополнить пунктом 3.4., согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

Приложение 1
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 23 января 2015г. № 06

№ 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		
2.7	Спортивные праздники среди детей и молодежи	2014-2016	Всего	164,5	164,5	0	0		
			2014	120,0	120,0	0	0		
			2015	44,5	44,5	0	0		
			2016	0	0	0	0		
3.2	Соревнование по каратэ, тхэквандо, кобудо, дзюдо, спортивной борьбе и армейскому рукопашному бою	2014-2016	Всего	68,1	68,1	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	41,1	41,1	0	0		
			2016	30,0	30,0	0	0		
3.4	Возмещение расходов на участие детей, жителей поселения в спортивных соревнованиях	2014-2016	Всего	4,4	4,4	0	0		
			2014	0	0	0	0		
			2015	4,4	4,4	0	0		
			2016	0	0	0	0		

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

от «05» февраля 2015 г. № 09

**«Об определении гарантирующей организации,
осуществляющей водоснабжение и водоотведение на
территории городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить государственное областное унитарное предприятие «Мурманскводоканал» статусом гарантирующей организации, осуществляющей холодное водоснабжение и водоотведение на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

2. Зона деятельности гарантирующей организации устанавливается в границах п.г.т. Молочный Кольского района Мурманской области.

3. Настоящее Постановление подлежит обнародованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения Молочный.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Молочный.

Глава администрации
В.В. Николаев

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

от 17 февраля 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», 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 Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов.

2. Отменить постановление администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 28.12.2012 №155 «Об утверждении Положения о порядке присвоения наименований улицам, установления нумерации домов, зданий, сооружений на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»;

3. Отменить постановление администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 09.02.2013 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение наименований улицам, установления нумерации домов, зданий, сооружений на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского поселения Молочный
от «17» февраля 2015 № 10

**ПРАВИЛА
ПРИСВОЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И
АННУЛИРОВАНИЯ АДРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

«адресообразующие элементы» - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

«идентификационные элементы объекта адресации» - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

«уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре» - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

«элемент планировочной структуры» - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

«элемент улично-дорожной сети» - улица, проспект,

переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется ответственным лицом администрации городского поселения Молочный с использованием федеральной информационной адресной системы (далее – уполномоченный орган).

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется уполномоченным органом по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27 и 29](#) настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченным органом на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в [пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27](#) Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется уполномоченным органом на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

9. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

10. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

11. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с [порядком](#) ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- а) прекращения существования объекта адресации;
- б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27](#) Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;
- в) присвоения объекту адресации нового адреса.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в [частях 4 и 5 статьи 24](#) Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», из государственного кадастра недвижимости.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

- а) определить возможность присвоения объекту

адресации адреса или аннулирования его адреса;

- б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

- в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;

- в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации;

- г) с утверждением проекта планировки территории;

- д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

- присвоенный объекту адресации адрес;
- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;
- описание местоположения объекта адресации;
- кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;
- аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);
- другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

- аннулируемый адрес объекта адресации;
- уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

- причину аннулирования адреса объекта адресации;
- кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

- реквизиты решения о присвоении объекту адресации

адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

27. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 27](#) настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С заявлением вправе обратиться [представители](#) заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](#) Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего

объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](#) заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном [законодательством](#) Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя

заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте «а» пункта 14](#) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте «б» пункта 14](#) настоящих Правил).

35. Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в [пункте 34](#) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 34](#) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [пункте 34](#) настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Если заявление и документы, указанные в [пункте 34](#) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](#) настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](#) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](#) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](#) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

37. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](#) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](#) настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

39. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37 и 38](#) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37 и 38](#) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37 и 38](#) настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27 и 29](#) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18](#) настоящих Правил.

41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](#) настоящих Правил, являющиеся основанием

для принятия такого решения.

42. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

III. Структура адреса

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

- а) наименование страны (Российская Федерация);
- б) наименование субъекта Российской Федерации;
- в) наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;
- г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;
- д) наименование населенного пункта;
- е) наименование элемента планировочной структуры;
- ж) наименование элемента улично-дорожной сети;
- з) номер земельного участка;
- и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;
- к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](#) настоящих Правил.

46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

- а) страна;
- б) субъект Российской Федерации;
- в) муниципальный район, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;
- г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района);
- д) населенный пункт.

48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

52. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям,

внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в [Конституции](#) Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) «-» - дефис;

б) «.» - точка;

в) «(» - открывающая круглая скобка;

г) «)» - закрывающая круглая скобка;

д) «№» - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв «е», «з», «й», «ь», «ы» и «ь», а также символ «/» - косяка черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

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

от 03 марта 2014 года № 08

**«О внесении изменений в постановление от 01.10.2013
№78 «Об утверждении Положения о
межведомственной комиссии при администрации
городского поселения Молочный о признании
помещений жилыми помещениями, жилых
помещений пригодными (непригодными) для
проживания и многоквартирных домов аварийным и
подлежащими сносу или реконструкции в
муниципальном жилищном фонде городского
поселения Молочный»**

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 12.02.2014 № 7-44в-2014, в целях приведения Положения о межведомственной комиссии при администрации городского поселения Молочный о признании помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийным и подлежащими сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 01.10.2013 № 78, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о межведомственной комиссии при администрации городского поселения Молочный о признании помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для

проживания и многоквартирных домов аварийным и подлежащими сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 01.10.2013 № 78 (далее – положение) следующие изменения и дополнения:

1.1. в пункте 3.5. положения слова «государственного контроля» читать «государственного контроля (надзора)».

1.2. раздел «Члены комиссии» приложения №2 к положению дополнить словами:

«Представитель Управления Ростехнадзора по Мурманской области (по согласованию)

Представитель Министерства строительства и территориального развития Мурманской области (по согласованию)

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) – с правом совещательного голоса

Квалифицированные эксперты проектно-испытательных организаций (при необходимости) – с правом решающего голоса».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. глава администрации
Г.С. Афанасьева

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

от «16» апреля 2014 г. № 11

**«Об обеспечении сохранности линий и сооружений
связи на территории городского поселения
Молочный Кольского района Мурманской области»**

В целях обеспечения бесперебойного действия средств связи, предупреждения аварийных ситуаций на линейно-кабельных объектах связи ОАО «Ростелеком» и во исполнение требований Правил охраны линий и сооружений связи РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 г. №578, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Главному специалисту по землеустройству и градостроительной деятельности администрации городского поселения Молочный строго следить за соблюдением разрешительной системы на производство земляных работ на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Запретить выдачу разрешения на производство земляных работ юридическим и физическим лицам, предприятиям и организациям всех форм собственности без согласования с Мурманским филиалом ОАО «Ростелеком», расположенным по адресу: г. Мурманск,

пр. Ленина, д. 82а (далее – предприятие связи).

2. Главному специалисту по землеустройству и градостроительной деятельности администрации городского поселения Молочный предоставлять земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности с письменного согласования предприятия связи. В выдаваемых документах о правах на земельные участки в обязательном порядке делать отметки о наличии на них зон с особыми условиями использования.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Г.С. Афанасьева

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

от «16» апреля 2014г. № 12

«О внесении изменений в постановление от 30.10.2012 №118 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной функции «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный»

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 14.03.2014 № 7-91в-2014, в целях приведения административного регламента предоставления муниципальной функции «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный», утвержденным постановлением администрации городского поселения Молочный от 30.10.2012 № 118, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной функции «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 30.10.2012 № 118 (далее – регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункт 2.5.2. регламента дополнить словами:

«Правоустанавливающие документы на земельный участок заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.».

1.2. подпункт 2.5.3. регламента дополнить словами:

«Правоустанавливающие документы на земельный участок заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.».

1.3. дополнить пункт 5.1.2 подраздела 5.1 раздела 5 регламента абзацем следующего содержания:

«Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официального сайта администрации, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Г.С. Афанасьева

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от «16» апреля 2014г. № 13

«О внесении изменений в постановление от 30.10.2012 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный»

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 14.03.2014 № 7-90в-2014, в целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный», утвержденным постановлением администрации городского поселения Молочный от 30.10.2012 № 116, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 30.10.2012 № 116 (далее – регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункт 2.5.2. регламента дополнить словами:

«Правоустанавливающие документы на земельный участок заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.».

1.2. дополнить пункт 5.1.2 подраздела 5.1 раздела 5 регламента абзацем следующего содержания:

«Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официального сайта администрации, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. глава администрации
Г.С. Афанасьева

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

от «16» апреля 2014г. № 14

«О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Молочный от 25.12.2012 № 150 «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги»

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 07.04.2014 № 7-152в-2014, в целях приведения Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, утвержденное постановлением администрации городского поселения Молочный от 25.12.2012 № 150, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, утвержденное постановлением администрации городского поселения Молочный от 25.12.2012 № 150 (далее – правила) следующие изменения и дополнения:

- 1.1. подпункт 20 правил - исключить.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Г.С. Афанасьева

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от «16» апреля 2014г. № 15

«Об отмене постановления администрации городского поселения Молочный от 03.09.2012 № 95 «Об утверждении муниципальной целевой программы городского поселения Молочный «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2013-2015 годы»

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 08.04.2014 № 7-155в-2014, в целях приведения постановления администрации городского поселения Молочный от 03.09.2012 № 95 «Об утверждении муниципальной целевой программы городского поселения Молочный «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2013-2015 годы» в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации городского поселения Молочный от 03.09.2012 № 95 «Об утверждении муниципальной целевой программы городского поселения Молочный «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» на 2013-2015 годы».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Г.С. Афанасьева

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» мая 2014 г. № 32

«Об утверждении Положения о единой комиссии по осуществлению закупок для нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»

В соответствии со ст. 39 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о единой комиссии по осуществлению закупок для нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (Приложение 1).
2. Настоящее Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации

городского поселения Молочный.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

И.о. главы администрации
Г.С. Афанасьева

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 06.05.2014 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой комиссии по осуществлению закупок для
нужд муниципального
образования городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы, Правительства Мурманской области, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для осуществления Заказчиками возложенных на них в установленной сфере деятельности функций по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 2.1. Положения, в задачи Единой комиссии входят:

2.2.1. Обеспечение объективности и беспристрастности при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации при осуществлении закупок путем проведения конкурсов,

аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.2.4. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

2.2.5. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках.

3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. Единая Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.3. Единая комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Единой комиссии. В отсутствие председателя Единой комиссии его функции выполняет заместитель председателя Единой комиссии.

3.4. В случае одновременного отсутствия на заседании Единой комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Единой комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Единой комиссии. При отсутствии секретаря Единой комиссии его функции выполняет член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.5. Единая комиссия формируется, преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Число членов Единой комиссии, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, определяется законодательством Российской Федерации.

3.6. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо

являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.7. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.8. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

3.9. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.10. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона №44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом №44-ФЗ, и признано недействительным по решению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее - контрольный орган в сфере закупок).

4. Функции Единой комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов запросов котировок, запросов предложений Единая комиссия осуществляют следующие функции:

4.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к находящимся в единой информационной системе, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие;

4.1.2. Отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

4.1.3. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

4.1.4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

4.1.5. Ведение протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

4.1.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, ведение

протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений;

4.1.7. Ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.1.8. Другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

5. Права и обязанности Единой комиссии, ее членов

5.1. Единая комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ, конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок цен, запроса предложений.

5.1.2. Не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.1.3. Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

5.1.4. Не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.1.5. Вносить представленные участниками закупок изменения положений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в протокол вскрытия конвертов.

5.1.6. Учитывать преимущества заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов.

5.2. Единая комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах её проведения.

5.2.2. Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, решение суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя - банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.2.3. Вносить предложения по вопросам

осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, требующих решения со стороны Заказчика.

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

5.3.1. Действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

5.3.2. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения.

5.3.3. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии. Отсутствие на заседаниях Единой комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, в составе заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений.

5.4.2. Выступать на заседаниях Единой комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протоколов при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

5.4.4. Письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколам оформленных при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

5.5. Членам Единой комиссии запрещено:

5.5.1. Принимать решение путем проведения заочного голосования.

5.5.2. Делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Председатель Единой комиссии:

5.6.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.6.2. Объявляет заседание правомочным.

5.6.3. Открывает и ведет заседание Единой комиссии.

5.6.4. Объявляет состав Единой комиссии.

5.6.5. Назначает членов Единой комиссии, которые будут осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

5.6.6. Оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов.

5.6.7. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.6.8. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.6.9. Объявляет победителей конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

5.6.10. Осуществляет иные действия в соответствии с

законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

6.1. Секретарь Единой комиссии или другие уполномоченные на это председателем члены Единой комиссии:

6.1.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещают лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 1 рабочий день до их начала и обеспечивают членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6.1.2. В ходе заседания Единой комиссии оформляет протоколы, относящиеся к определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.1.3. Ведет работу, связанную с осуществлением закупки в единой информационной системе, в том числе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.zakupki.gov.ru, а так же на сайтах операторов электронных торговых площадок.

6.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя, в отсутствие одновременно председателя и заместителя председателя - председательствующим.

6.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в него по решению Заказчика.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Голосование осуществляется открыто. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против", при этом он не вправе воздержаться от голосования. Подсчет голосов производится председательствующим. Особое мнение членов Комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется председательствующему в течение рабочего дня, в котором принимается решение Комиссии.

7. Ответственность членов Единой комиссии

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Единой комиссии, допустившие такие нарушения могут быть заменены по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному Заказчику.

7.3. Члены Единой комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

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

от «18» июня 2014г. № 41

**«Об утверждении Порядка осуществления
администрацией ведомственного контроля за
соблюдением законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд»**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Г.С. Афанасьева

Приложение
к постановлению Администрации
городского поселения Молочный
от 18.06.2014г. № 41

ПОРЯДОК

**осуществления ведомственного контроля за
соблюдением законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области ведомственного контроля (далее – органы ведомственного контроля) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении заказчиков – администрации городского поселения Молочный (далее – заказчик).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными органам ведомственного контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках – информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты – информации, содержащейся в протоколах определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками – условиями контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных целевых программ и подпрограмм, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок плану реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются;

о) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

п) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках переданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный нормативный правовой акт об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок его подведомственными заказчиками.

7. Указанный ведомственный нормативный правовой акт должен содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля (плановая, внеплановая проверки);

2) методы проведения ведомственного контроля

(проведение инспекцией органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре контроля (отчет, акт).

Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки;

в) метод проведения контроля;

г) способ проведения контроля;

д) результаты проверки.

8. Орган ведомственного контроля дополняет ведомственный нормативный правовой акт положениями, учитывающими специфику деятельности подведомственных заказчиков.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков, в форме проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

10. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля (главы администрации городского поселения Молочный) или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

11. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

13. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией (рабочей группой), включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к

проведению проверок лиц.

В состав инспекции (рабочей группы), образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию (рабочую группу) возглавляет глава администрации городского поселения Молочный.

14. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции (рабочей группы), изменениях состава инспекции (рабочей группы), утверждении сроков осуществления проверки, изменениях сроков осуществления проверки, сроках изготовления и утверждения отчета (акта) по результатам проверки утверждаются Распоряжением главы администрации городского поселения Молочный ведомственного контроля, либо лицом его замещающим.

15. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

16. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцати) календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

17. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений (иного документа, удостоверяющего личность) и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

18. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется отчет (акт) проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется главе администрации городского поселения Молочный или иному уполномоченному им ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном нормативно правовым актом, указанным в пункте б настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается

план устранения выявленных нарушений.

19. В случае установления в результате контрольного мероприятия признаков нарушений бюджетного законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная, уголовная ответственность, орган ведомственного контроля передает материалы проверки, относящиеся к факту нарушения, в орган финансового контроля, в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд или в правоохранительные органы для принятия решений в соответствии с их компетенцией.

20. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 (трех) лет.

II. Проведение плановых проверок

21. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой администрации городского поселения Молочный.

22. План проверок утверждается на шесть месяцев и должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля, инспекции (рабочей группы), осуществляющей проверку;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) цель, основания и срок проверки;
- 4) месяц начала проведения проверки.

23. План проверок должен быть размещен не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля (сайт администрации городского поселения Молочный) в сети «Интернет».

24. Результаты проверки оформляются отчетом (актом) проверки в сроки, установленные Распоряжением о проведении проверки. При этом решение по результатам проведения проверки (при их наличии) является неотъемлемой частью отчета проверки.

25. Отчет (акт) проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

25.1. Вводная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, инспекции (рабочей группы), осуществляющей проверку;

б) номер, дату и место составления отчета (акта);

в) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

г) дату и номер Распоряжения о проведении проверки;

д) форму проведения ведомственного контроля

(плановая, внеплановая проверки);

е) метод проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией (рабочей группой) проверок тематического и (или) комплексного характера);

ж) способ проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

з) основания, цели и сроки осуществления проверки;

и) период проведения проверки;

к) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции (рабочей группы), проводивших проверку.

25.2. В мотивировочной части отчета (акта) проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы инспекции (рабочей группы);

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (рабочая группа) при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

25.3. Резолютивная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

а) выводы инспекции (рабочей группы) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы инспекции (рабочей группы) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

26. Отчет (акт) проверки подписывается всеми членами инспекции (рабочей группы) и утверждается главой администрации городского поселения Молочный.

К отчету (акту) прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

27. Копия отчета (акта) проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля либо его заместителя.

28. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения копии отчета (акта) проверки вправе представить в инспекцию (рабочую группу) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете (акте) проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

29. Отчет (акт) проверки должен быть размещен не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет», а в случае получения

протокола разногласий от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в акте проверки – не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня ответа органа ведомственного контроля на протокол разногласий.

30. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав инспекции (рабочей группы) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Проведение внеплановых проверок

31. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) Распоряжение главы администрации городского поселения Молочный, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии признаков нарушения подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений (истечение срока устранения нарушений, указанного в ранее изданном Распоряжении руководителя органа ведомственного контроля об устранении нарушений подведомственным заказчиком).

32. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка руководитель органа ведомственного контроля, принимает решение о проведении проверки.

33. При проведении внеплановой проверки инспекция (рабочая группа) руководствуется в своей деятельности пунктами 21-30 настоящего Порядка.

IV. Обжалование результатов проведения проверок

34. Обжалование решений органа ведомственного контроля, отчета (акта) инспекции (рабочей группы), предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» июня 2014г. № 42

«Об утверждении порядка функционирования и использования муниципальной информационной системы в сфере закупок городского поселения Молочный»

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), информацией полученной из прокуратуры Кольского района, администрация городского поселения Молочный Кольского района

Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок функционирования и использования муниципальной информационной системы в сфере закупок городского поселения Молочный (далее - Порядок).

2. Муниципальным заказчиком, осуществляющим закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, при планировании и осуществлении закупок (в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с 1 января 2014 года использовать муниципальную информационную систему в сфере закупок городского поселения Молочный (далее - МИСЗ) в соответствии с Порядком.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Г.С. Афанасьева

Приложение
к постановлению Администрации
городского поселения Молочный
от 18.06.2014г. № 42

**Порядок
функционирования и использования муниципальной
информационной системы в сфере закупок
городского поселения Молочный Кольского района
Мурманской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд "(далее - Закон о контрактной системе) в целях информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок для обеспечения нужд городского поселения Молочный.

2. Муниципальная информационная система в сфере закупок городского поселения Молочный (далее - МИСЗ) является муниципальной информационной системой в сфере закупок и представляет собой совокупность информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, ее представление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также обеспечивающих интеграцию с внешними системами (единой информационной системой, информационными системами в сфере управления государственными и муниципальными финансами и иными системами).

3. Целью функционирования и использования МИСЗ является информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения нужд городского поселения Молочный.

4. Задачи функционирования и использования МИСЗ:

1) формирование, обработка, хранение и предоставление данных (в том числе автоматизированных) участникам контрактной системы в сфере закупок, в рамках отношений, указанных в части 1, статьи 1 Закона о контрактной системе;

2) контроль за соответствием:

а) информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

б) информации, включенной в планы-графики закупок, информации, содержащейся в планах закупок;

в) информации, содержащейся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках закупок;

г) информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

д) условия проекта контракта, направляемого в форме электронного документа участнику закупки, с которым заключается контракт, информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) информации о контракте, включенной в реестр контрактов, заключенных заказчиками, условиям контракта;

3) использование усиленной неквалифицированной электронной подписи для подписания электронных документов, предусмотренных Законом о контрактной системе;

4) подача заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа, а так же открытие доступа к таким заявкам в день и во время, которые указаны в извещении об осуществлении закупки. При этом участникам закупок должна быть обеспечена возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии указанного доступа.

5. Основными принципами функционирования и использования МИСЗ являются:

1) открытость и прозрачность информации, а также безвозмездность ее предоставления;

2) интеграция с единой информационной системой;

3) реализация принципов Закона о контрактной системе, а также единых требований к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок, установленных Правительством Российской Федерации.

6. Ввод, обработка и использование информации в МИСЗ, а также ее передача осуществляется участниками.

7. Формирование информации в МИСЗ осуществляется на основании внесенных участниками данных, а также данных, полученных из внешних систем, или при их обработке в МИСЗ.

8. Оператор МИСЗ (далее - оператор) обеспечивает:

1) обмен информацией и интеграцию с внешними системами;

2) работоспособность, отказоустойчивость МИСЗ;

- 3) методологическую поддержку участников.
 9. МИСЗ содержит:
 1) планы закупок;
 2) планы-графики закупок;
 3) информацию о закупках, предусмотренную законодательством Российской Федерации;
 4) реестр контрактов, заключенных участниками, информацию об исполнении контрактов;
 5) библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов;
 6) отчеты участников, предусмотренные Законом о контрактной системе.

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

от «18» июня 2014 г. № 43

**Об утверждении Порядка формирования и
 утверждения ведомственных перечней
 муниципальных услуг и работ, оказываемых и
 выполняемых муниципальными учреждениями
 городского поселения Молочный**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2014 г. № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского поселения Молочный (Приложение №1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского поселения Молочный.
3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
 Г.С. Афанасьева

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 городского поселения Молочный
 от 18.06.2014 г. № 43

**Порядок формирования и утверждения
 ведомственных перечней муниципальных услуг и
 работ, оказываемых и выполняемых**

**муниципальными учреждениями городского
 поселения Молочный**

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского поселения Молочный.

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются администрацией городского поселения Молочный.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ утверждаются администрацией городского поселения Молочный.

4. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

а) наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует государственная услуга или работа;

б) наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя;

в) код органа, осуществляющего полномочия учредителя в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации (далее - реестр участников бюджетного процесса);

г) наименования муниципальных учреждений и их коды в соответствии с реестром участников бюджетного процесса (в случае принятия органом, осуществляющим полномочия учредителя, решения об указании наименований учреждений);

д) содержание муниципальной услуги или работы;

е) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;

ж) вид деятельности муниципального учреждения;

з) категории потребителей муниципальной услуги или работы;

и) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения;

к) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;

л) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

6. Правила формирования информации и документов для включения в реестровую запись, порядок формирования (изменения) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

7. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа, осуществляющего полномочия учредителя.

8. Ведомственные перечни муниципальных работ и услуг формируются и ведутся органами, осуществляющими полномочия учредителя, в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ведомственные перечни муниципальной работ и услуг, сформированные в соответствии с настоящим Положением, также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

От «23» июня 2014 г. № 47

**«Об утверждении градостроительного плана
земельного участка для строительства жилого дома
для многодетной семьи расположенного в районе ул.
Строителей в п.г.т. Молочный Кольского района
Мурманской области»**

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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка для строительства жилого дома для многодетной семьи, расположенного: в районе ул. Строителей п.г.т. Молочный Кольского района Мурманской области, присвоив ему номер RU 51513102-011.

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.

И.о. главы администрации
Г.С. Афанасьева

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

От «11» июля 2014 г. № 51

**«Об утверждении градостроительного плана
земельного участка «Строительство здания конюшни
для содержания 10 рабочих лошадей»
(назначение объекта капитального строительства),
расположенного г.п. Молочный в районе ж/д ст.
Выходной Кольского района Мурманской области»**

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 51:01:2404002:107 от 30 апреля 2014г №51/301/14-40025 администрация городского поселения Молочный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 51:01:2404002:107 для строительства здания конюшни для содержания 10 рабочих лошадей, расположенного г.п. Молочный в районе ж/д ст. Выходной Кольского района Мурманской области», присвоив ему номер RU 51513102-013.

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 «15» июля 2014 г. № 54

**«О Порядке ликвидации аварийных ситуаций в
системах электро-, водо-, газо- и теплоснабжения, с
учетом взаимодействия энергоснабжающих
организаций, потребителей и служб жилищно-
коммунального хозяйства всех форм собственности»**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 26.03.2014 № 152-ПП/5 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области к работе в отопительный период 2014/2015 года», в целях недопущения нарушения прав граждан в жилищно-коммунальной сфере, своевременной ликвидации аварийных ситуаций на

объектах энергетики, жилищно-коммунального комплекса, жилищного фонда и объектах социальной сферы, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах электро-, водо-, газо- и теплоснабжения на территории городского поселения Молочный (приложение № 1);

1.2. Положение о взаимодействии энергоснабжающих организаций, потребителей и служб жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности на территории городского поселения Молочный (приложение № 2).

2. Рекомендовать руководителям энергоснабжающих организаций, организаций жилищно-коммунального комплекса и объектов социальной сферы городского поселения Молочный локализацию и ликвидацию аварийных ситуаций в системах электро-, водо-, газо- и теплоснабжения осуществлять в соответствии с Порядком (приложение № 1), с учётом Положения о взаимодействии диспетчерских служб и аварийно - восстановительных служб энергоснабжающих организаций, сетевых организаций и потребителей по вопросам энергообеспечения на территории городского поселения Молочный (приложение № 2).

3. Назначить заместителя главы администрации городского поселения Молочный (Чудук А.В.) ответственным за:

3.1. прохождение отопительного периода 2014/2015 года и последующих отопительных периодов;

3.2. осуществление взаимодействия с предприятиями и организациями (независимо от ведомственной принадлежности) Мурманской области по вопросам приёма информации, доведения её до определённых лиц, анализ и оценку поступившей информации, а также контроль за ходом работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

Приложение № 1
к Постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 15.07.2014 № 54

Порядок
ликвидации аварийных ситуаций в системах электро-,
водо-, газо- и теплоснабжения на территории городского
поселения Молочный

1.1. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах электро-, водо- газо- и теплоснабжения на территории городского поселения Молочный (далее по тексту – Порядок) разработан в целях координации деятельности администрации городского поселения Молочный, ресурсоснабжающих организаций, муниципального унитарного предприятия «Управление муниципальной собственности Служба Единого Заказчика городского поселения Молочный» (далее по тексту – МУП УМС-СЕЗ гп Молочный) и МУП «ЖКУ п. Молочный» при решении вопросов, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения городского поселения Молочный.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для выполнения исполнителями и потребителями коммунальных услуг, ресурсоснабжающими организациями, строительно-монтажными, ремонтными, обслуживающими и наладочными организациями на территории городского поселения Молочный.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

"коммунальные услуги" - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях;

"исполнитель" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги.

Исполнителем могут быть управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы;

"потребитель" - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

"управляющая организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

"ресурсоснабжающая организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов;

"уполномоченные органы" - органы местного самоуправления, органы государственной власти Мурманской области;

"коммунальные ресурсы" - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, бытовой газ в баллонах,

тепловая энергия, твердое топливо, используемые для предоставления коммунальных услуг;

"норматив потребления коммунальных услуг" - месячный объем (количество) потребления коммунальных ресурсов потребителем, используемый при определении размера платы за коммунальные услуги при отсутствии индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета;

"жилое помещение" - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства). К жилым помещениям относятся жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната;

"внутридомовые инженерные системы" - инженерные коммуникации и оборудование, предназначенные для предоставления коммунальных услуг и расположенные в помещениях многоквартирного дома или в жилом доме;

"коллективный (общедомовой) прибор учета" - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) коммунальных ресурсов, поданных в многоквартирный дом;

"общий (квартирный) прибор учета" - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунальных ресурсов в коммунальной квартире;

"индивидуальный прибор учета" - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в одном жилом помещении многоквартирного дома или в жилом доме;

"распределитель" - средство измерения, используемое для определения приходящейся на жилое или нежилое помещение, в котором установлен распределитель, относительной доли в общедомовой плате за тепловую энергию, количество которой определено с использованием показаний коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии;

"коммунальные услуги надлежащего качества" - коммунальные услуги, отвечающие требованиям настоящих Правил, санитарным и техническим требованиям к режиму, объему и качеству предоставления коммунальных услуг, иным требованиям законодательства Российской Федерации, а также договора, заключаемого исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и содержащего условия предоставления коммунальных услуг.

1.4. Основной задачей администрации городского поселения Молочный (далее – поселения), организаций жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса, расположенных на подведомственной территории, является обеспечение устойчивого тепло-, водо-, электро-, газо- и топливоснабжения потребителей, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины энергопотребления.

1.5. Ответственность за предоставление коммунальных

услуг устанавливается в соответствии с федеральным и областным законодательством.

1.6. Взаимодействие диспетчерских служб предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса, ресурсоснабжающих организаций и администрации городского поселения Молочный определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями и потребителями коммунальных услуг определяются заключенными между ними договорами и действующим федеральным и областным законодательством. Ответственность исполнителей коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

1.8. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

- своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение согласно договору на пользование тепловой энергией графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;

- при заключении договора на техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем со специализированной организацией допуск работников этой организации к объектам в любое время суток.

1.9. При возникновении незначительных повреждений на инженерных сетях эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждениях владельцев подземных коммуникаций, смежных с поврежденной, и при необходимости администрацию поселения, государственную инспекцию безопасности дорожного движения, которые немедленно направляют своих представителей на место повреждения или сообщают ответной телефонограммой об отсутствии их коммуникаций на месте дефекта.

1.10. При возникновении повреждений, аварий и чрезвычайных ситуаций, вызванных технологическими нарушениями на инженерных сооружениях и коммуникациях, срок устранения которых превышает 24 часа, руководство по локализации и ликвидации аварий возлагается на администрацию городского поселения Молочный и постоянно действующую комиссию по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации городского поселения Молочный.

1.11. Ликвидация аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы осуществляется в соответствии с Порядком ликвидации аварийных ситуаций и с учетом Положения о взаимодействии ресурсоснабжающих организаций, потребителей, исполнителей коммунальных услуг, ремонтно-строительных, транспортных организаций и других служб, утверждаемого администрацией городского поселения Молочный.

1.12. Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ценностей для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете предприятий (организаций) и бюджете поселения на очередной финансовый год.

1.13. Земляные работы, связанные с вскрытием грунта и дорожных покрытий, должны производиться в соответствии с Правилами производства работ при реконструкции и ремонте подземных инженерных сетей и сооружений, строительстве и ремонте дорожных покрытий и благоустройстве территорий.

1.14. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанные с нарушением благоустройства территории, производятся собственниками (балансодержателями, арендаторами и т.п.) инженерных сетей и их подрядными организациями по согласованию с администрацией поселения.

1.15. Восстановление асфальтового покрытия, газонов и зеленых насаждений на уличных проездах, газонов на внутриквартальных и дворовых территориях после выполнения аварийных и ремонтных работ на инженерных сетях производятся за счет владельцев инженерных сетей, на которых произошла авария или возник дефект.

1.16. Администрация поселения и подразделение государственной инспекции безопасности дорожного движения должны оказывать помощь подрядным организациям по своевременной выдаче разрешений на производство аварийно-восстановительных и ремонтных работ на инженерных сетях и закрытию движения транспорта в местах производства работ.

1.17. Собственники земельных участков, по которым проходят инженерные коммуникации, обязаны:

- осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также обеспечивать круглосуточный доступ для обслуживания и ремонта инженерных коммуникаций;

- не допускать в пределах охранных зон инженерных сетей и сооружений возведения несанкционированных построек, складирования материалов, устройства свалок, посадки деревьев, кустарников и т.п.;

- обеспечивать по требованию владельца инженерных коммуникаций снос несанкционированных построек и посаженных в охранных зонах деревьев и кустарников;
- принимать меры в соответствии с действующим законодательством к лицам, допустившим устройство в охранный зоне инженерных коммуникаций постоянных или временных предприятий торговли, парковки транспорта, рекламных щитов и т. д.;

- компенсировать затраты, связанные с восстановлением или переносом из охранный зоны инженерных коммуникаций построек и сооружений, а также с задержкой начала производства аварийных или плановых работ из-за наличия несанкционированных

сооружений.

1.18. Собственники земельных участков, организации, ответственные за содержание территории, на которой находятся инженерные коммуникации, эксплуатирующая организация, сотрудники органов внутренних дел и государственной инспекции безопасности дорожного движения при обнаружении технологического нарушения (вытекание горячей воды или выход пара из надземных трубопроводов тепловых сетей, вытекание воды на поверхность из подземных коммуникаций, образование провалов и т.п.) обязаны:

- принять меры по ограждению опасной зоны и предотвращению доступа посторонних лиц в зону технологического нарушения до прибытия аварийных служб;

- незамедлительно информировать о всех происшествиях, связанных с повреждением инженерных коммуникаций, администрацию поселения в лице заместителя главы администрации.

1.19. Владелец или арендатор встроенных нежилых помещений (подвалов, чердаков, мансард и др.), в которых расположены инженерные сооружения или по которым проходят инженерные коммуникации, при использовании этих помещений под склады или другие объекты обязан обеспечить беспрепятственный доступ представителей исполнителя коммунальных услуг и (или) специализированных организаций, обслуживающих внутридомовые системы, для их осмотра, ремонта или технического обслуживания.

Работы по оборудованию встроенных нежилых помещений, по которым проходят инженерные коммуникации, выполняются по техническим условиям исполнителя коммунальных услуг, согласованным с тепло- и ресурсоснабжающими организациями.

1.20. Во всех жилых домах и на объектах социальной сферы их владельцами должны быть оформлены таблички с указанием адресов и номеров телефонов для сообщения о технологических нарушениях работы систем инженерного обеспечения.

1.21. Потребители тепла по надежности теплоснабжения делятся на две категории:

- к первой категории относятся потребители, нарушения теплоснабжения которых связано с опасностью для жизни людей или со значительным материальным ущербом (повреждение технологического оборудования, массовый брак продукции и т.п.);

- ко второй категории – остальные потребители тепла.

1.22. Источники теплоснабжения по надежности отпуска тепла потребителям делятся на две категории:

- первой категории относятся ТЭЦ, котельные, являющиеся единственным источником тепла системы теплоснабжения и обеспечивающие потребителей первой категории, не имеющих индивидуальных резервных источников тепла;

- ко второй категории – остальные источники тепла.

1.23. Нарушения заданного режима работы ТЭЦ, котельных, тепловых сетей и теплоиспользующих установок должны расследоваться эксплуатирующей организацией и учитываться в специальных журналах.

Аварии на объектах технологического и газового надзора расследоваться в порядке, установленном инструкциями и положениями, утвержденными Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор).

Приложение № 2
к Постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 15.07.2014 № 54

Положение
о взаимодействии энергоснабжающих организаций,
потребителей и служб жилищно-коммунального
хозяйства всех форм собственности на территории
городского поселения Молочный

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб энергоснабжающих, ресурсоснабжающих организаций и их потребителей по вопросам энергообеспечения.

1.2. Основной задачей указанных организаций является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых, электрических, водопроводных сетей и систем, поддержание заданных режимов энергоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий на теплоисточниках, тепловых, водопроводных, электрических сетях и системах тепло-, водо-, электропотребления.

1.3. Все энергоснабжающие, транспортирующие и ресурсоснабжающие организации, обеспечивающие тепло-, водо-, электроснабжение потребителей, должны иметь круглосуточно работающие оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы («Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок» - утверждены Минэнерго России № 115 от 24.03.2003 года; «Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей РФ» - утверждены Минэнерго России № 229 от 19.06.2003 года; «Правила технической эксплуатации системы сооружений коммунального водоснабжения и канализации» - утверждены Приказом Госстроя России № 168 от 30.12.1999 года).

В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом.

1.4. Общую координацию действий оперативно-диспетчерских служб по эксплуатации локальной системы тепло-, водо-, электроснабжения осуществляют энерго-, ресурсоснабжающие и транспортирующие организации, по локализации и ликвидации аварийной ситуации - оперативно-диспетчерская служба или администрация той организации, в границах эксплуатационной ответственности которой возникла аварийная ситуация.

1.5. Для проведения работ по локализации и ликвидации аварий каждая организация должна располагать необходимыми инструментами, механизмами, транспортом, передвижными сварочными установками, аварийным восполняемым запасом запорной арматуры и материалов.

Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими нормативами. Место хранения определяется руководителем соответствующей организации. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается руководителем организации.

1.6. В случае значительных объемов работ, вызывающих длительные перерывы в тепло-, водо-, электроснабжении, распоряжением главы администрации городского поселения Молочный к восстановительным работам привлекаются специализированные строительно-монтажные и другие предприятия города.

2. Взаимодействие оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб при возникновении и ликвидации аварий на источниках энергоснабжения, сетях и системах энергопотребления.

2.1. При получении сообщения о возникновении аварии, отключении или ограничении энергоснабжения потребителей диспетчер соответствующей организации принимает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

При необходимости диспетчер предприятия организует оповещение начальника МУП УМС-СЭЗ гп Молочный по телефонам – 91-326, дежурного аварийной службы МУП «ЖКУ п. Молочный» (круглосуточно) по телефону – 91-698, +7-9600221972.

2.2. О возникновении аварийной ситуации, принятии решения по ее локализации и ликвидации диспетчер соответствующей организации немедленно сообщает по имеющимся у него каналам связи руководству организации, диспетчерам организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам потребителей.

Также о возникновении аварийной ситуации и времени на восстановление энергоснабжения потребителей в обязательном порядке информируются ведущего специалиста по ГО и ЧС администрации гп Молочный по телефону – 91-416.

2.3. Решение об отключении систем горячего водоснабжения принимается теплоснабжающей (сетевой) организацией по согласованию:

- с Управляющими организациями - по домовым отключениям;
- с администрацией поселения - по квартальным отключениям.

2.4. Решение о введении режима ограничения или отключения тепловой энергии потребителей

принимается руководством энергоснабжающих, ресурсоснабжающих, сетевых организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Команды об отключении и опорожнении систем теплоснабжения и теплопотребления проходят через соответствующие диспетчерские службы.

2.6. Отключение систем горячего водоснабжения и отопления жилых домов, последующее заполнение и включение в работу производятся силами оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб управляющих (обслуживающих) организаций, владельцев зданий в соответствии с инструкцией, согласованной с энергоснабжающей организацией.

2.7. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, городских коммуникаций или строений, диспетчеры (начальники смен теплоисточников) энергоснабжающих, ресурсоснабжающих и сетевых организаций отдают распоряжение на вывод из работы оборудования без согласования, но с обязательным немедленным извещением информируются ведущего специалиста по ГО и ЧС администрации гп Молочный по телефону – 91-416 и начальника МУП УМС-СЕЗ гп Молочный по телефону – 91-326 перед отключением и после завершения работ по выводу из работы аварийного оборудования или участков сетей.

2.8. В обязанности ответственного за ликвидацию аварии входит:

- вызов при необходимости через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций и ведомств, имеющих коммуникации, сооружения в месте аварии, согласование с ними проведения земляных работ для ликвидации аварии;

- организация выполнения работ на подземных коммуникациях и обеспечение безопасных условий производства работ;

- предоставление промежуточной и итоговой информации о завершении аварийно-восстановительных работ в соответствующие диспетчерские службы для восстановления рабочей схемы, заданных параметров теплоснабжения и подключения потребителей в соответствии с программой пуска.

2.9. Организации и предприятия всех форм собственности, имеющие свои коммуникации или сооружения в месте возникновения аварии, направляют своих представителей по вызову диспетчера энергоснабжающей, ресурсоснабжающей, сетевой организации или МУП УМС-СЕЗ гп Молочный для согласования условий производства работ по ликвидации аварии в любое время суток.

3. Взаимодействие оперативно-диспетчерских служб при эксплуатации систем энергоснабжения.

3.1. Ежедневно до 09.00 часов утра, а также при необходимости

- в течение всей смены диспетчеры (начальники смены) энергоснабжающих, ресурсоснабжающих и транспортирующих организаций (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) по

запросу МУП УМС-СЕЗ гп Молочный осуществляют передачу оперативной информации:

- о режимах работы теплоисточников и тепловых сетей;

- о корректировке режимов работы энергообъектов по фактической температуре и ветровому воздействию.

3.2. При возникновении аварийной ситуации энергоснабжающие, ресурсоснабжающие и сетевые организации (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) в течение всей смены осуществляют передачу оперативной информации в МУП УМС-СЕЗ гп Молочный по телефону – 91-326.

3.5. Ежегодно энергоснабжающие и ресурсоснабжающие организации в срок до 15 апреля представляют в администрацию городского поселения Молочный графики и мероприятия по проведению планово-предупредительного ремонта с указанием сроков прекращения горячего водоснабжения у потребителей.

3.6. Для подтверждения планового отключения (изменения параметров теплоносителя) потребителей диспетчерские службы теплоснабжающих и транспортирующих организаций подают заявку в МУП УМС-СЕЗ гп Молочный и информируют потребителей за 10 дней до намеченных работ (Постановление Правительства РФ от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»).

3.7. Планируемый вывод в ремонт оборудования, находящегося в собственности (балансе, ином владении) потребителей, производится с обязательным информированием МУП УМС-СЕЗ гп Молочный и информируют потребителей за 10 дней до намеченных работ, а в случае аварии - немедленно.

3.8. При авариях, повлекших за собой длительное прекращение подачи холодной воды на котельные города, диспетчер энергоснабжающей организации вводит ограничение горячего водоснабжения потребителей вплоть до полного его прекращения.

3.9. При проведении плановых или аварийно-восстановительных работ на электрических сетях и трансформаторных подстанциях, которые приводят к ограничению или прекращению подачи электрической энергии на объекты системы теплоснабжения, диспетчер организации, в ведении которой находятся данные электрические сети и трансформаторные подстанции, должен сообщать соответственно за 10 дней или немедленно диспетчеру соответствующей энергоснабжающей или транспортирующей организации, в МУП УМС-СЕЗ гп Молочный с указанием сроков начала и окончания работ.

3.10. В случаях понижения температуры наружного воздуха до значений, при которых на теплоисточниках системы теплоснабжения не хватает теплогенерирующих мощностей, диспетчер энергоснабжающей организации по согласованию с администрацией поселения вводит ограничение отпуска тепловой энергии потребителям (административные, служебные здания и иные потребители), одновременно извещая об этом МУП

УМС-СЕЗ гп Молочный.

4. Техническая документация

4.1. Документами, определяющими взаимоотношения оперативно диспетчерских служб энергоснабжающих, ресурсоснабжающих, транспортирующих организаций и их потребителей, являются:

- действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации энергоустановок и инженерных сетей («Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей» - утверждены Минтопэнерго 03.04.1997; «Правила техники безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей» - утверждены Минтопэнерго, Госэнергонадзором России 06.05.1992; «Правила технической эксплуатации тепловых Энергоустановок» - утверждены Минэнерго России № 115 от 24.03.2003; «Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей РФ» - утверждены Минэнерго России № 229 от 19.06.2003; «Правила технической эксплуатации системы сооружений коммунального водоснабжения и канализации» - утверждены Приказом Госстроя России № 168 от 30.12.1999; «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей» - утверждены Минэнерго России № 6 от 13.01.2003 и др.);

- внутренние инструкции, касающиеся эксплуатации и техники безопасности оборудования, разработанные на основе действующей нормативно-технической базы;

- схемы локальных систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и теплоисточников, утвержденные техническими руководителями предприятий и согласованные с администрацией городского поселения Молочный

Внутренние инструкции должны включать детально разработанный оперативный план действий при авариях, ограничениях и отключениях потребителей при временном недостатке тепловой энергии, электрической мощности или топлива на источниках теплоснабжения.

К инструкциям должны быть приложены схемы возможных аварийных переключений, указан порядок отключения горячего водоснабжения и отопления, опорожнения тепловых сетей и систем теплоснабжения зданий, последующего их заполнения и включения в работу при разработанных вариантах аварийных режимов, должна быть определена организация дежурств и действий персонала при усиленном и внерасчетном режимах теплоснабжения.

Конкретный перечень необходимой эксплуатационной документации в каждой

организации устанавливается ее руководством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 июля 2014 года № 56
«О назначении гарантирующего поставщика»**

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона Российской Федерации от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить Муниципальное унитарное предприятие Управление муниципальной собственностью – Служба единого заказчика городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области статусом гарантирующей организации для централизованной системы холодного водоснабжения населенного пункта Выходной муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области.

2. Установить зону деятельности гарантирующей организации - территорию населенного пункта Выходной муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области.

3. Гарантирующей организации обеспечить холодное водоснабжение в случае, если объекты капитального строительства абонентов присоединены в установленном порядке к централизованной системе холодного водоснабжения в пределах зоны ее деятельности.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения Молочный.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «28» июля 2014 г. № 59
« О внесении изменений в постановление от
06.05.2014 № 32 «Об утверждении Положения о
единой комиссии по осуществлению закупок для нужд
городского поселения Молочный Кольского района**

Мурманской области»

В соответствии со ст. 39 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Постановление от 06.05.2014 № 32 «Об утверждении Положения о единой комиссии по осуществлению закупок для нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» пунктом 2 следующего содержания:

«Утвердить состав единой комиссии по осуществлению закупок для нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (Приложение 2).» (приложение к настоящему постановлению).

2. Пункты 2 и 3 Постановления от 06.05.2014 № 32 «Об утверждении Положения о единой комиссии по осуществлению закупок для нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» считать соответственно пунктами 3 и 4.

3. Настоящее Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения Молочный.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
А.В. Чудук

Приложение
к постановлению администрации 28.07.2014 г. № 59
«Приложение № 2
к постановлению администрации
от 06.05.2014 г. № 32

СОСТАВ

**единой комиссии по осуществлению закупок для нужд
муниципального
образования городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области**

Председатель комиссии – глава администрации
Николаев Виктор Васильевич;

Зам. председателя комиссии – заместитель главы администрации Чудук Анатолий Владимирович;

Секретарь комиссии - Лапуть Юлия Сергеевна;

Члены комиссии:

Гаркавлюк Анастасия Анатольевна – главный специалист-юрист администрации

Плетюх Ксения Владимировна – специалист МУП «УЖКХ с.п. Тулома», по согласованию;

Щипанова Виктория Олеговна – специалист МКУ УГХ п. Мурмаши по согласованию.»

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

от «01» августа 2014 г. № 61

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Молочный от 19.08.2010г. № 38 «Об упорядочении размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях устранения административных барьеров в области торговли и кадровых изменений в администрации городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации городского поселения Молочный от 23.05.2013 № 41 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Молочный от 19.08.2010г. № 38 «Об упорядочении размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» изложив в следующей редакции:

Состав комиссии по упорядочению уличной торговли на территории городского поселения Молочный

Николаев В.В. - глава администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, председатель комиссии;

Чудук А.В. – заместитель главы администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Афанасьева Г.С. – главный специалист по землеустройству и градостроительной деятельности администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области;

Гаркавлюк А.А. - главный специалист – юрист администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области;

Богаченков Е.В. – начальник МУП УМС-СФЗ п. Молочный;

Никонов Ю.А. – и.о. начальника МУП «ЖКУ п. Молочный».

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

3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.В. Чудук

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

От «07» августа 2014 г. № 62

«Об утверждении градостроительного плана земельного участка автомобильной дороги М-18 "Кола"- от Санкт-Петербурга через Петрозаводск, Мурманск, Печенгу до границы с Норвегией (международный автомобильный пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации "Борисоглебск"), автомобильной дороги Р-21 "Кола" Санкт-Петербург - Петрозаводск - Мурманск - Печенга - граница с Королевством Норвегия на участке км 1378 - км 1381, Мурманская область, расположенной в границах городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»

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», администрация городского поселения Молочный Кольского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка автомобильной дороги М-18 "Кола"- от Санкт-Петербурга через Петрозаводск, Мурманск, Печенгу до границы с Норвегией (международный автомобильный пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации "Борисоглебск"), автомобильной дороги Р-21 "Кола" Санкт-Петербург - Петрозаводск - Мурманск - Печенга - граница с Королевством Норвегия на участке км 1378 - км 1381, Мурманская область, расположенной в границах городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

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.

И.о. главы администрации
А.В. Чудук

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

от «21» августа 2014 г. № 67

«Об отмене постановления администрации городского поселения Молочный от 01.07.2013 г. № 52 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городском

поселении Молочный Кольского района Мурманской области, и муниципальными служащими в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области требований к служебному поведению»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 01.03.2013 № 1578-01-ЗМО «О внесении изменений в статью 15 Закона мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», протестом Прокуратуры Кольского района №7-206в-2014 от 08.08.2014, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации городского поселения Молочный от 01.07.2013 г. № 52 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области, и муниципальными служащими в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области требований к служебному поведению».

2. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

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

от «03» сентября 2014 г. № 70

«Об отмене постановления администрации городского поселения Молочный от 31.12.2008 г. № 60 «Об установлении нормативов потребления коммунальных услуг»

В соответствии со ст. 157 Жилищного кодекса РФ, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утв. постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», , руководствуясь Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской

области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации городского поселения Молочный от 31.12.2008 г. № 60 «Об установлении нормативов потребления коммунальных услуг».

2. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Молочный.

Глава администрации
В.В. Николаев

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

от «03» сентября 2014 г. № 71

«О создании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»

В целях развития системы общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства, соблюдения гласности при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, в соответствии со ст. 14 Жилищного кодекса РФ, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, –

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать общественную комиссию по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

2. Утвердить:

2.1. положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (Приложение 1);

2.2. персональный состав общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (Приложение 2).

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Молочный.

Глава администрации
В.В. Николаев

Приложение №1
к Постановлению администрации
городского поселения Молочный
от «03» сентября 2014 г. № 71

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Уставом муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области.

1.2. Общественная комиссия по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее – комиссия) является коллегиальным органом.

1.3. Комиссия создается при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее – администрация городского поселения Молочный) в целях развития системы общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства, соблюдения гласности при предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, объективного рассмотрения вопросов принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, и снятия с учета, а также вопросов, связанных с реализацией жилищных прав граждан, проживающих на территории городского поселения Молочный, в соответствии с жилищным законодательством отнесенных к компетенции органов местного самоуправления.

1.4. В состав Комиссии включаются: должностные лица администрации городского поселения Молочный, депутаты Совета Депутатов городского поселения Молочный, представители предприятий и учреждений, расположенных на территории городского поселения Молочный, общественности.

Количественный и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением Главы администрации городского поселения Молочный.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов городского поселения Молочный, постановлениями Главы администрации городского поселения Молочный и настоящим Положением.

1.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией городского поселения Молочный.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда.

2.1.2. Обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления городского поселения Молочный.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами и организациями, по следующим вопросам:

2.2.1. Принятие на учет граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального и коммерческого найма.

2.2.2. Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального и коммерческого найма.

2.2.3. Предоставление гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального и коммерческого найма, жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.4. Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

2.2.5. Предоставление жилых помещений гражданам, подлежащим выселению из ветхого жилого фонда.

2.2.6. Предоставление жилых помещений в коммунальных квартирах в порядке, определенном действующим законодательством.

2.2.7. Внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального и коммерческого найма.

2.2.8. Предоставление жилых помещений в аренду.

2.2.9. Продажа жилых помещений в коммунальных квартирах, отказ от преимущественного права покупки жилых помещений в коммунальных квартирах в порядке, определенном действующим законодательством.

2.2.10. Обмен жилых помещений между нанимателями жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма.

2.2.11. Осуществлять иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

2.3.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии.

2.3.3. Создавать рабочие группы для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами;

2.3.4. Приглашать на заседание Комиссии представителей соответствующих предприятий, организаций и иных заинтересованных лиц.

2.3.5. Подготавливать Главе администрации городского поселения Молочный предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.3.6. Осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и планом работы, утвержденным председателем Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в квартал. Перечень вопросов, время и место проведения заседания комиссии определяет председатель Комиссии.

3.4. В случае проведения внеочередного заседания члены Комиссии оповещаются не позднее двух дней до его проведения.

3.5. Вопросы на заседание Комиссии выносятся:

- Глава администрации городского поселения Молочный;

- Председатель Комиссии;

- члены Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

3.7. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем.

Протокол ведется ответственным секретарем Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;

- распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем комиссии и другими членами Комиссии;

- принимает решение «О порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции комиссии», утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;

- принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- подписывает документы Комиссии.

3.10. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии.

3.11. Член комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми представленными на комиссию материалами и заявлениями;

- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии;

- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на комиссию;

- в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются комиссией;

- при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.12. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях комиссии;

- строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений;

- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении

представленных гражданами документов.

3.13. Член Комиссии – ответственный секретарь:

- выносит на утверждение председателя Комиссии предложения в план работы и повестку заседания Комиссии;

- запрашивает по поручению председателя Комиссии необходимую информацию от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов и органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

- осуществляет методическое информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

3.14. Члены Комиссии, не выполняющие свои функции, освобождаются от участия в работе Комиссии распоряжением Главы администрации городского поселения Молочный.

3.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и могут быть положены в основу проекта постановления Главы администрации городского поселения Молочный по вопросу, рассмотренному Комиссией, или письменного ответа от имени администрации городского поселения Молочный в адрес заявителя.

3.16. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится у ответственного секретаря Комиссии.

Приложение №1
к Положению о Комиссии

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ
при администрации городского поселения Молочный

«___» _____ 201_ г. № _____
п.г.т. Молочный

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ

Председатель комиссии - _____.
(Ф.И.О., занимаемая должность
и место работы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заместитель председателя комиссии - _____.
(Ф.И.О.,

занимаемая должность и место работы)

Ответственный секретарь - _____.
(Ф.И.О., занимаемая должность
и место работы)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

Приглашенные:

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

Приглашенные (заявители):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

1. По первому вопросу решили:

В голосовании приняли участие ___ членов комиссии.

«За» - ___ голосов

«Против» - ___ голосов

«Воздержалось» - ___ голосов

Решение принято единогласно (пишется, если принято единогласно).

2. По второму вопросу решили:

В голосовании приняли участие ___ членов комиссии.

«За» - ___ голосов

«Против» - ___ голосов

«Воздержалось» - ___ голосов

Решение принято единогласно (пишется, если принято единогласно).

3. По третьему вопросу решили:

В голосовании приняли участие ___ членов комиссии.

«За» - ___ голосов

«Против» - ___ голосов

«Воздержалось» - ___ голосов

Решение принято единогласно (пишется, если принято единогласно).

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Постановлению Главы администрации
городского поселения Молочный
от «03» сентября 2014 г. № 71

СОСТАВ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

1. Председатель Комиссии – Николаев В.В., Глава администрации городского поселения Молочный;
2. Заместитель Председателя Комиссии – Чудук А.В., заместитель главы администрации городского поселения Молочный;
3. Ответственный секретарь комиссии – Гаркавлук А.А., главный специалист – юрист Администрации городского поселения Молочный.

Члены комиссии:

4. Непеина О.А. – Глава городского поселения Молочный;
5. Малова Н.Н. – депутат Совета депутатов городского поселения Молочный;
6. Базанова И.Ю. – депутат Совета депутатов городского поселения Молочный;
7. Чамин А.Н. – и.о. директора МУП «ЖКУ п. Молочный»;
8. Паутова Т.В. – директор МУП «Центр расчета п. Молочный»;
9. Коробицина З.Я. – представитель общественности.
10. Соколова З.Л. – представитель общественности.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 сентября 2014 года №72

О внесении изменений в Порядок составления проекта бюджета городского поселения Молочный

В целях своевременной и качественной разработки проекта бюджета городского поселения Молочный Кольского района на очередной финансовый год, администрация городского поселения Молочный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок составления проекта бюджета городского поселения Молочный, утвержденный постановлением администрации городского поселения Молочный от 19.07.2012 № 948, (изм. от 01.10.2013 №80) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Пункт 2.3. подпункт 2.3.1. г) изложить в следующей редакции:

«г) не позднее 5 сентября текущего года - прогноз

поступлений на очередной финансовый год и плановые периоды в бюджет городского поселения Молочный неналоговых доходов (в части администрируемых КУМИ Кольского района);

1.1.2. Пункт 2.3 подпункт 2.3.3 а) изложить в следующей редакции: «а) в срок не позднее 5 сентября текущего года порядок расчета нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг»;

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» сентября 2014 г. № 82

О внесении изменения в постановление администрации № 71 от 30.09.2014г. «О создании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»

Внести изменение в состав общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

В Приложении № 2, Пункт 3. читать в следующей редакции:

3. Ответственный секретарь комиссии – Кудрявцева Л.И., специалист I категории МУП УМС–СФЗ г.п. Молочный.

Глава администрации
В.В. Николаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 17 » октября 2014 г. № 91

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015год

В целях составления проекта решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год», руководствуясь Бюджетным посланием Президента Российской Федерации от 13.06.2013 «О бюджетной политике в 2014-2016 годах», указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года, постановлением администрации Кольского района от 07.10.2014 № 1823 «Об Основных направлениях бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании Кольский район на 2015 год и на плановый

период 2016 и 2017 годов» администрация городского поселения Молочный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Основные направления бюджетной и налоговой политики городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год (далее - Основные направления).

2. Главным распорядителям, распорядителям (получателям) средств бюджета городского поселения Молочный в своей деятельности руководствоваться утвержденными Основными направлениями.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

Утверждены
постановлением администрации
городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области
от 17 октября 2014г. № 91

Основные направления бюджетной и налоговой политики городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год

Основные направления бюджетной и налоговой политики городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год (далее - Основные направления) подготовлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Мурманской области в целях описания условий, принимаемых для составления проекта бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год (далее - проект бюджета на 2015 год), основных подходов к планированию доходов и расходов при соблюдении принципов открытости, прозрачности и подотчетности деятельности участников сектора муниципального управления.

При подготовке Основных направлений были учтены положения Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию о бюджетной политике в 2014 - 2016 годах, указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, основных направлений бюджетной и налоговой политики на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов, установленных на областном уровне, Концепции бюджетного развития Мурманской области на 2013 - 2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 01.06.2012 № 256-ПП, муниципальных программ городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее - муниципальные программы), а также ряд мер, предусмотренных планом мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию

долговой политики городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, утвержденным постановлением администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 31.10.2013 № 96.

Бюджетная и налоговая политика городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год в первую очередь будет направлена на сохранение социальной и финансовой стабильности в муниципальном образовании городское поселение Молочный, создание условий для устойчивого социально-экономического развития поселка, реализацию и развитие программно-целевого принципа управления общественными финансами, стимулирование инвестиционной деятельности, увеличение налогового потенциала, обеспечение функционирования эффективной системы предоставления муниципальных услуг, повышение эффективности бюджетных расходов.

Для достижения целей бюджетной и налоговой политики городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области необходимо совершенствование механизмов, направленных на решение следующих задач:

- расширение горизонта бюджетного планирования путем разработки долгосрочного бюджетного прогноза городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и интеграции стратегического и бюджетного планирования;
- модернизация бюджетного процесса в условиях внедрения программно-целевых методов управления на основе муниципальных программ, развитие программно-целевых методов управления при организации деятельности органов местного самоуправления;
- обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и продолжение работы по оптимизации бюджетных расходов и перераспределению высвобождающихся ресурсов на решение приоритетных задач, в первую очередь на безусловное обеспечение реализации Указов Президента РФ с учетом оценок среднесрочных и долгосрочных последствий проводимой бюджетной политики с финансовыми возможностями;
- минимизация рисков несбалансированности местного бюджета в долгосрочном периоде за счет формирования бюджетных проектировок, основанных на реалистичных оценках и прогнозах социально-экономического развития муниципалитета, при условии ограничения и последующего снижения бюджетного дефицита и недопущения увеличения принимаемых расходных обязательств, не обеспеченных доходными источниками их реализации, с одновременным исполнением принятых социальных обязательств;
- стимулирование финансовой самостоятельности и ответственности участников бюджетного процесса за счет более активного включения в бюджетный процесс процедуры оценки результативности бюджетных расходов;
- мониторинг финансового положения муниципального образования, изменений основных

параметров бюджета, структуры расходов;

- обеспечение устойчивого функционирования муниципальных учреждений, совершенствование перечня, доступности и улучшения качества оказываемых ими услуг, совершенствование системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде, обеспечение открытости и доступности информации об учреждениях на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru.

1. Основные направления в части доходов

Основные направления бюджетной и налоговой политики в области доходов будут направлены на:

- сохранение и развитие налогового потенциала на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области путем содействия развитию отраслей экономики, создания благоприятных условий для деятельности субъектов малого предпринимательства;

- повышение качества администрирования доходов, проведение своевременной претензионно-исковой работы с неплательщиками и осуществление мер принудительного взыскания задолженности;

- увеличение доходов бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области за счет повышения эффективности управления имуществом, находящимся в собственности городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, и его более рационального использования;

- продолжение работы Межведомственной комиссии по обеспечению доходов бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области по следующим направлениям:

- выявление причин неплатежей крупнейших недоимщиков и предприятий-банкротов и выработка рекомендаций по принятию мер к снижению образовавшейся задолженности;

- проведение работы по снижению задолженности, признанной невозможной к взысканию, по налогам и сборам;

- осуществление межведомственного взаимодействия для повышения эффективности администрирования налоговых и неналоговых платежей и погашения задолженности по этим платежам.

2. Основные направления в части расходов

Бюджетная политика городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год в части расходов в основном направлена на сохранение преемственности определенных ранее приоритетов и их достижение и скорректирована с учетом текущей экономической ситуации.

Реализация муниципальных программ осуществляется в условиях, когда имеются ресурсные ограничения в рамках среднесрочного прогноза социально-экономического развития. Переход к формированию программного бюджета предъявляет дополнительные требования к устойчивости бюджетной системы в части гарантированного обеспечения финансовыми ресурсами действующих расходных обязательств, прозрачного и

конкурентного распределения имеющихся средств. Муниципальные программы являются ключевым механизмом, с помощью которого увязываются стратегическое и бюджетное планирование, и основой для принятия решений о распределении принимаемых и частичной корректировке действующих бюджетных обязательств с учетом достигнутых и ожидаемых результатов в профильных сферах деятельности.

Приоритетным направлением бюджетной политики на 2015 год остается реализация Указов Президента РФ, направленных на повышение заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы. Финансовое обеспечение задач, предусмотренных в Указах Президента РФ, предусматривает использование внутренних ресурсов, полученных в результате реализации мер по оптимизации расходов использование механизмов повышения результативности бюджетных расходов и повышение уровня обеспеченности местного бюджета собственными доходами, в том числе за счет повышения эффективности использования муниципального имущества.

Одновременно с повышением оплаты труда необходимы меры, направленные на повышение производительности труда в бюджетном секторе, проведение структурных реформ, оптимизацию сети муниципальных учреждений. Следует к 2017 году завершить работу по переходу на «эффективный контракт» с работниками муниципальных учреждений, включающий показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

Основными условиями, применяемыми для составления проекта бюджета на 2015 год в части расходов являются:

- ограничение увеличения численности работников органов местного самоуправления;

- индексация денежного содержания работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений не выше темпов, предусмотренных для соответствующих работников на федеральном и региональном уровнях;

- сокращение «базовых» объемов отдельных видов расходов местного бюджета на 10 процентов (за исключением нормативно обусловленных и приравненных к ним расходов), в том числе расходов на содержание органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и расходов на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям;

- установление и исполнение расходных обязательств в пределах полномочий, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления;

- адаптация плановых объемов расходов местного бюджета на поэтапное повышение оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, предусмотренных Указами Президента РФ, к

прогноznым значениям уровня средней заработной платы по региону, с учетом фактически сложившегося размера средней заработной платы по региону в отчетном периоде;

- обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего вспомогательного и административно-хозяйственного персонала в муниципальных учреждениях культуры.

Объем и структура расходов местного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов будут формироваться с учетом условий и подходов, изложенных в настоящем разделе:

на 2015 - 2016 годы на основе уточнения, с учетом прогнозов социально-экономического развития муниципалитета, а также мероприятий «длящегося» характера, решение о выделении бюджетных ассигнований на которые закреплено Решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год» (без условно утверждаемых расходов) (далее – Решение о бюджете), базовых объемов бюджетных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете;

на 2017 год на основе расходов местного бюджета на реализацию муниципальных программ, в части непрограммной деятельности путем уточнения базового объема бюджетных ассигнований, определенных исходя из необходимости финансового обеспечения «длящихся» расходных обязательств, утвержденных Решением о бюджете.

Формирование параметров бюджета будет осуществляться исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств, в том числе с учетом их оптимизации и повышения эффективности использования финансовых ресурсов при условии не снижения качества предоставляемых услуг, в том числе с помощью реализации комплекса мер по повышению эффективности управления общественными финансами.

Достижение измеримых, общественно значимых результатов, выявление и эффективное использование внутренних резервов, проведение социально-экономических реформ могут быть реализованы только при сохранении долгосрочной сбалансированности и устойчивости местного бюджета. В связи с этим бюджетная политика городского поселения Молочный будет направлена на решение следующих задач:

1. Продолжение работы по оптимизации бюджетных расходов, создающей резерв повышения эффективности использования бюджетных средств, в том числе путем:

- усиления предварительного, текущего и последующего контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

- принятия реальных мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Высвобождаемые в результате реализации мер по оптимизации расходов местного бюджета ресурсы в первоочередном порядке будут направляться на финансовое обеспечение задач, сформулированных в

Указах Президента РФ.

2. Совершенствование программно-целевого принципа организации деятельности органов местного самоуправления, повышающего ответственность и заинтересованность исполнителей муниципальных программ в достижении наилучших результатов в рамках ограниченных финансовых ресурсов, что увеличит результативность бюджетных расходов, создаст стимулы для выявления и использования резервов для достижения планируемых (установленных) результатов.

3. Продолжение работы по проведению мониторинга и оценки качества организации и осуществления финансового менеджмента главных администраторов средств местного бюджета для поддержания стимулов осуществления качественного и ответственного управления финансами.

4. Формирование муниципальных заданий в соответствии с целями и ожидаемыми результатами соответствующих муниципальных программ. Использование инструмента муниципального задания на оказание муниципальных услуг при стратегическом и бюджетном планировании для обеспечения взаимосвязи муниципальных программ и муниципальных заданий в целях создания условий для достижения целей государственной политики в соответствующих сферах и повышения эффективности деятельности учреждений по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах.

5. Продолжение работы по оптимизации структуры бюджетной сети за счет ликвидации или преобразования муниципальных учреждений, не оказывающих услуги, непосредственно направленные на реализацию полномочий органов местного самоуправления, а также несоответствующие профилю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в организации иной организационно-правовой формы.

6. Формирование институциональной среды для развития конкуренции на рынке муниципальных услуг (работ) с целью повышения качества их предоставления и эффективности бюджетных расходов на их оказание (выполнение) за счет определения эффективных способов поставки муниципальных услуг (работ), расширения перечня организаций - исполнителей муниципального задания. Создание предпосылок для конкуренции в социальной сфере исходя из принципа равенства возможности для частных организаций и муниципальных учреждений.

7. Продолжение совершенствования системы муниципальных закупок для нужд муниципалитета и муниципального сектора экономики за счет формирования механизмов, гарантирующих надлежащее качество закупок с учетом всего жизненного цикла продукции, а также обоснованность цен контрактов, планирование и надежный мониторинг их исполнения, использование неформализованных критериев в процессе проведения процедуры торгов. Необходимо расширение практики заключения муниципальных контрактов, выходящих за пределы финансового года, но с учетом повышения ответственности муниципальных заказчиков за несоблюдение установленных сроков планирования и

подготовки муниципальных контрактов, соблюдения информационной открытости процедуры торгов и (или) запроса котировок цен, которые готовятся проводить заказчики, недопущения необоснованных ограничений конкуренции участников (товаров), а также публичности результатов этих мероприятий, сокращение рисков завышения начальных (максимальных) цен контрактов, в том числе за счет укрупнения показателей планируемых закупок.

8. Обеспечение прозрачности и публичности информации о деятельности органов местного самоуправления в сфере управления общественными финансами как одно из условий повышения эффективности бюджетных расходов, применения информационных технологий в сфере управления общественными финансами, публичного обсуждения проектов муниципальных программ, расширения использования традиционных средств массовой информации.

9. Усиление контроля за эффективным использованием бюджетных средств, а также применением мер ответственности за нарушение бюджетного законодательства. Актуальными остаются следующие вопросы организации системы муниципального финансового контроля: осуществление аудита эффективности использования бюджетных средств для оценки соответствия результатов деятельности субъектов бюджетного планирования установленным целям и задачам, способов их достижения, осуществление контроля за реализацией новых отраслевых систем оплаты труда в муниципальных учреждениях, определение законности заключения договоров с поставщиками и подрядчиками, определение достоверности ведения бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности, включая проверку обоснованности дебиторской и кредиторской задолженности.

4. Основные направления в области управления муниципальным долгом

Реализация долговой политики в 2015 году будет осуществляться в рамках обеспечения сбалансированности местного бюджета за счет доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета с соблюдением ограничений по размеру дефицита бюджета без привлечения бюджетных кредитов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» октября 2014г. № 96

«О прогнозе социально-экономического развития городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год»

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, законом Мурманской области от 25.03.1999 г. № 137-01-ЗМО «О прогнозировании и программах социально-

экономического развития Мурманской области», Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и другими нормативными документами, в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Прогноз социально-экономического развития городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. Николаев

Утверждено
постановлением администрации
городского поселения Молочный
от 17.10.2014г. № 96

ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2015 ГОД

Прогноз основных показателей социально-экономического развития городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год разработан администрацией городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.6 ст. 17 Федерального Закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, и требованиями налогового законодательства РФ, Положением о бюджетном процессе в городском поселении Молочный, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 27.12.2007 г. № 2-42/3.

В представленном прогнозе социально-экономического развития городского поселения Молочный Кольского района учтены прогнозные показатели, представленные предприятиями и учреждениями городского поселения Молочный Кольского района; анализ социально-экономического развития поселения по факту 2014 года и оценка основных показателей развития экономики на 2015 год.

Прогноз социально-экономического развития городского поселения Молочный на период 2015 года является основным инструментом муниципалитета для обоснования целей и приоритетов развития городского поселения Молочный, разработок муниципальных программ и предложений по развитию экономики, социальной и жилищно-коммунальной инфраструктуры, реализация которых позволит обеспечить рост

экономики поселения, повышение социального благополучия его жителей.

Характеристика и прогноз социально-экономического развития

Городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области расположено в центральной части МО «Кольский район» на расстоянии 3 км от административного центра г. Кола и 15 км от областного центра г. Мурманска.

Численность городского поселения Молочный на 01.01.2013г. по предварительным данным Мурманскстат (с учетом итогов ВПН-2010) составляет 5 227 человек.

В 2006 г. принят ряд правительственных и региональных программ, направленных на стимулирование рождаемости и реализацию приоритетных национальных программ в сфере здравоохранения, жилищного строительства, ипотечное кредитование молодых семей и других направлениях по улучшению качества жизни населения.

В целом территория поселения, имея удобное транспортное сообщение, достаточные территориальные резервы для роста является перспективной для размещения индивидуального жилого строительства и развития новых производств.

Учитывая указанные особенности на территории организованы дачные некоммерческие товарищества «Уют», в границах земельного участка «Заречная ферма» ДНТ «Заречное», «Кольское», «Высокое», «Родник 12», «Березка», предоставлены и предварительно согласованы земельные участки для дачного строительства. Отведены земельные участки под строительство горнолыжного комплекса.

В соответствии с положениями ст. 18 Федерального закона от 24.07.07г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» органы местного самоуправления городского поселения Молочный передали малым и средним предпринимателям в пользование муниципальное имущество на возмездной основе. Доля муниципального имущества, переданного в пользование юридическим и физическим лицам имущества, приходящегося на малый бизнес, составляет 72% от общего количества.

Учитывая преимущество малого и среднего бизнеса в развитии экономики городского поселения Молочный, базовая ставка арендной платы с момента её установления (01.01.2008 года) не изменялась и составляет 240, 00/м² в год.

Основной объем производства обеспечивают малые предприятия следующих отраслей:

- пищевая (выпуск полуфабрикатов)
- мелкорозничная торговля.

На территории бывшей ПТФ «Снежная» расположены предприятия по выпуску мясных полуфабрикатов, рыбной продукции, колбасных изделий, деревообрабатывающие предприятия.

На территории бывшего с/х «Арктика» размещен завод строительных материалов и конструкций, ООО «Северное сияние» (разведение перепелов, кроликов и

страусов), планируется строительство завода по производству блоков для возведения домов.

Сельскохозяйственные предприятия

ООО «ПТФ Мурманская» специализируется на птицеводстве яичного и мясного (бройлерного) направлений.

Исторически в Молочном располагаются сельскохозяйственные службы федерального и регионального значения - опытная оленеводческо-сельскохозяйственная станция (ГНУ МГСХОС «Россельхозакадемия»), лаборатория, станция по борьбе с болезнями животных и ветлечебница (ГОВУ Мурманская областная СББЖ).

На территории поселка функционируют крестьянско-фермерские хозяйства (КФХ) - «Родник», ООО КХ «Сполохи», «Арктика», «Русь», «Жемчужина», «Линда». Личные подсобные хозяйства на территории поселения (4 чел.) занимаются разведением овец, свиней, коз, кроликов.

Пищевая промышленность

На территории городского поселения Молочный в границах поселка городского типа Молочный расположены перерабатывающие предприятия по выпуску куриных полуфабрикатов, рыбных полуфабрикатов и консервов (ИП Набока С.В., ООО «Паллада»), колбасных изделий (ООО «Норд-ВестФК», ООО «Роспродснаб»).

Деревообработка представлена

- предприятием по сборке мебели (ООО «Мурманмебель»),

- склад по хранению и реализации пиломатериалов.

Производство строительных материалов и деревообработка представлены:

- заводом строительных материалов и конструкций
- предприятием по производству пеноблоков.

Демография, труд и заработная плата

По-прежнему, незначительный миграционный отток постоянного населения будет сохраняться по причине переселения жителей старшего возраста в регионы с наиболее благоприятными условиями проживания в связи с реализацией федеральной целевой программы «Жилище», а также экономически активного населения с целью поиска работы.

Однако, развитие поселения, мероприятия направленные на развитие рынка труда, более низкая стоимость благоустроенных квартир, должны привести к созданию новых рабочих мест на территории городского поселения и привлечению кадров с других территорий.

Рынок товаров и услуг

Малое предпринимательство в городском поселении Молочный сформировалось как объект экономики. Субъекты предпринимательства заняты в сфере потребительского рынка: торговле, общественном питании, бытовом обслуживании, производстве, сельском хозяйстве. Структура малого предпринимательства свидетельствует о том, что

производственная сфера остается более комфортной для развития бизнеса. Если до 2004 года лидирующее место занимала торговля, то с 2005 года – развитие производства.

Развитие сферы культурно-бытового обслуживания неотъемлемо связано с развитием общества. Развитие этой сферы экономики непосредственно отражается на качестве жилой среды. Особенно это касается социально важных бюджетно зависимых отраслей образования, здравоохранения, культуры и искусства, социального обеспечения.

Уровень обслуживания и спектр предоставляемых услуг постепенно меняется со становлением рыночной экономики и рыночных механизмов регулирования. Сфера обслуживания приобретает новый уровень – повышаются требования к качеству и ассортименту предоставляемых услуг учреждениями культурно-бытового и социального обслуживания.

Малый бизнес решает экономические и социальные проблемы: создает новые рабочие места, заполняет ниши рынка, предлагая товары и услуги, на которые существует повышенный спрос. Субъекты малого предпринимательства обеспечивают рост налоговых поступлений в бюджеты различных уровней.

Населению городского поселения Молочный оказываются медицинские, фармацевтические, бытовые услуги (парикмахерские, ремонт и пошив одежды, ремонт обуви).

Необходимо привлечение субъектов малого бизнеса в сферу предоставления жилищно-коммунальных и автотранспортных услуг. Развитие малого предпринимательства в этих видах деятельности сдерживается: неустойчивой системой налогообложения; нехваткой квалифицированных специалистов, недостаточным уровнем предпринимательской активности.

Социальная сфера

Социальная сфера играет большую роль в развитии поселения и определяет образовательный, профессиональный и культурный уровень населения.

В 2015 году сохранится число учреждений и предприятий социальной сферы, функционирующих на территории городского поселения Молочный:

- 1 муниципальное учреждение здравоохранения (подразделение ГОБУЗ «Кольская центральная районная больница» Амбулатория п. Молочный);

- 2 муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждения, в которых по прогнозу численность детей составит 333 человека (в 2013/2014 г. – 309 человек). Обеспеченность местами в детских дошкольных учреждениях сохранилась на удовлетворительном уровне. Очередность в предоставлении мест для детей достигших 1,5 лет отсутствует;

- 1 средняя общеобразовательная школа, в которой по прогнозу численность учащихся в 2014/2015 году составит 365 человек, 100% детей и в прогнозируемом периоде будут обучаться в первую смену;

- 1 аптека;

- 1 библиотека с двумя филиалами (взрослой и

детской);

- 3 учреждения культурно-досугового типа (МБУК ГДК «Гармония», ДПК «Снежок», музыкальная школа).

Сокращение численности населения в условиях существующей высокой жилищной обеспеченности не предполагает в прогнозируемом периоде и ближайшей перспективе нового коммерческого жилищного строительства.

Удовлетворение жильем очередников будет осуществляться за счет реконструкции и ремонта муниципального вторичного жилья.

В 2015 году планируется активизация работ по реализации программных мероприятий по переселению из ветхого и аварийного жилья.

Структура муниципальной собственности

Структура муниципальной собственности городского поселения Молочный складывается из следующих блоков:

- имущество, переданное в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, в оперативное управление муниципальным учреждениям;

- объекты муниципального жилищного и нежилого фонда;

- объекты инженерной инфраструктуры;

- объекты, находящиеся в казне городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Муниципальная собственность является одним из элементов экономической основы муниципального образования, эффективность управления которым занимает важное место в его развитии.

В муниципальной собственности городского поселения Молочный находятся 2 учреждения культуры, 3 муниципальных унитарных предприятия, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, водо- и теплоснабжение.

Состояние жилищного фонда

Общая площадь жилищного фонда городского поселения Молочный составляет 110,5 тыс.м². При численности населения – 5 227 человек средняя жилищная обеспеченность составляет 21,14 м²/чел., ниже среднего показателя по Мурманской области (22,7 м²/чел.), что объясняется временной регистрацией граждан в поселке.

Территориально преобладает многоквартирный тип застройки.

Средняя плотность жилой застройки пгт Молочный – 6000 м²/га или 335 чел./га

Уровень благоустройства жилищного фонда достаточно высокий – 93%, без благоустройства (только с отоплением) - 2-этажные жилые дома, расположенные по ул. Торговая, Рыбников п.г.т. Молочный и по ул. Привокзальная ж/д ст. Выходной.

Показатели	Ед. измерения	01.01.2014 г.
Жилищный фонд, всего:	шт. домов	54
	тыс. кв.м.	110,5

Домов, имеющих центральное отопление	штук	50
Ветхих домов:	штук	19
Аварийных домов:	штук	1
Жилищный фонд ТСЖ:	шт. домов	-
Жилищный фонд ЖСК:	шт. домов	-

АНАЛИЗ И ПРОГНОЗ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

городского поселения Молочный

В связи с прогнозируемым повышением цен на энергоносители и увеличением затрат на оказание жилищных и коммунальных услуг ожидается ежегодный рост поступлений от оказываемых населению жилищно-коммунальных услуг исходя из предельных индексов изменения размера платы граждан за жилищные и коммунальные услуги.

Одной из главных проблем территории является состояние жилищно-коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры.

Основными проблемами муниципалитета в области жилищно-коммунального хозяйства являются:

- Задолженность населения за потребленные жилищно-коммунальные услуги и обусловленная этим задолженность управляющей компании;
- Недостаток средств на капитальные ремонты объектов ЖКХ и их невыполнение в предшествующие годы.

Развитие жилищного комплекса предусматривает повышения качества имеющегося жилищного фонда. Необходимо дальнейшее участие городского поселения Молочный в региональных проектах.

Остро встает необходимость проведения реформы ЖКХ: создание товариществ собственников жилья, советов многоквартирного дома. Это позволит привлечь на территорию дополнительные средства федерального бюджета из Фонда содействия реформированию ЖКХ для проведения капитального ремонта жилищного фонда (при условии их дальнейшего действия).

По состоянию на 01.10.2014 г. в городском поселении Молочный не действуют товарищества собственников жилья. Необходимо отметить, что товарищества собственников жилья, как форма управляющей компании, не получила широкого распространения в домах, относящихся к муниципальному жилищному фонду. В этом направлении практический опыт только нарабатывается. К факторам, сдерживающим распространение ТСЖ в муниципальном секторе, относятся неудовлетворительное состояние жилищного фонда, отсутствие профессиональной подготовки управляющих жилищным фондом и ТСЖ; сложность проведения организационных мероприятий по созданию и регистрации ТСЖ; отсутствие активности и заинтересованности граждан по созданию ТСЖ в муниципальных домах.

В поселке существует централизованная система хозяйственно-питьевого водоснабжения, обеспеченность

населения которым составляет 100 %.

Общая протяженность водопроводных сетей поселка – 9,1 км.

Износ трубопроводов составляет 94 %.

Общая протяженность канализационной сети – 7,94 км.

Отведение сточных вод осуществляется по системе напорно-самотечных коллекторов. На сети имеется 3 канализационных насосных станций.

Все хозяйственно-бытовые стоки поступают на канализационные очистные сооружения, расположенные на правом берегу р. Колы.

Для обеспечения нормативной очистки сточных вод необходима модернизация действующих канализационных очистных сооружений, а именно:

- замена загрузочного материала биофильтра на пластмассовый в целях интенсификации биологической очистки, а также снижения антропогенной нагрузки на р. Кола.

- перевод на УФ-обеззараживание очищенных сточных вод с тем, чтобы ликвидировать опасный производственный объект в черте населенного пункта, а также прекратить насыщение хлором и его соединениями р. Кола.

Теплоснабжение и горячее водоснабжение пгт. Молочный осуществляется от котельной расположенной на территории птицефабрики «Мурманская».

Теплоснабжение улицы Заречной осуществляется от локальной электростанции.

Промышленные объекты отапливаются от собственных электростанций.

Общая протяженность тепловых сетей (в 2-х трубном исчислении) составляет 9,14 км; в том числе ветхих – 943,64 м.

Теплоснабжение ж/д станции Выходной осуществляется от электростанции МУП УМС СЕЗ.

Износ оборудования котельной на территории птицефабрики «Мурманская» составляет 67%. Износ магистральных теплосетей 34%.

Развитие системы теплоснабжения планируется осуществлять с максимальным использованием существующей инфраструктуры и развития централизованного теплоснабжения.

В 2015 году будет продолжена работа по ремонту наружных и внутренних инженерных сетей, а так же замена водоводяных водоскоростных водопогревателей.

Проблема ветхого жилищного фонда – это не новая проблема для городского поселения Молочный. Основными причинами возникновения ветхого жилищного фонда в городском поселении Молочный являются естественное старение зданий, ежегодное бюджетное недофинансирование капитального ремонта. Долю ветхого жилищного фонда составляет малоэтажное жилье ул. Торговая, ул. Рыбников п.г.т. Молочный и ул. Привокзальная ж/д ст. Выходной.

В период конца 1990-х годов, начала 2000-х из данных домов начался интенсивный отток граждан, которые могли улучшить свое жилищное положение: обмен, продажа и т.д. В результате данного процесса, во многих квартирах указанных домов стали проживать люди, которые имели небольшой доход, не могли в полном

объёме оплачивать жилищно-коммунальные услуги. Свою роль сыграли процессы переселения в них и социально не обустроенных граждан из городов.

По состоянию на 01.10.2014г. в жилых домах по ул. Торговая, ул. Рыбников

Улица	Кол-во кварт	Кол-во лиц. сч.	Кол-во прож.	Колич. л/счет без долга	Кол-во л/сч с долгом
Торговая	98	101	199	18	83
Рыбников	79	79	114	10	69
ИТОГО	177	180	313	28	152

Общая задолженность на 01.10.2014 составляет 26 338 386 рублей.

В 36 квартирах наниматели (собственники) не проживают, место жительства большинства из них не известно. Несмотря на принимаемые меры, антисоциальные элементы незаконным путём проникают в квартиры, разрушают их и т.д. Брошенные жилые помещения создают проблемы для людей, которые проживают рядом. Принимаемые меры по лишению права собственности за бесхозно содержащиеся жилые помещения положительного результата не дали в связи с тем, что в ходе реализации данных квартир новые собственники ни одну из квартир не привели в надлежащее, жилое состояние.

Однако, в домах где проживающие граждане относятся к содержанию жилья ответственно, техническое состояние помещений отвечает установленным нормам.

Проблему переселения граждан городского поселения Молочный из ветхого жилищного фонда необходимо решать программно-целевым методом, комплексно, с привлечением средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, с учетом действующего федерального законодательства, а также региональных и местных условий.

На основании анализа уровня благоустройства жилищного фонда и функционирования коммунальной инфраструктуры городское поселение Молочный также относится к среднему уровню развития. Для решения задачи повышения эффективности этих отраслей необходимо осуществить следующие мероприятия: внедрение новых теплоизоляционных материалов, энергосберегающих устройств и технологий; модернизацию и реконструкцию существующих сетей, ремонт дорог. Источником финансирования этих программ являются собственные средства предприятий, средства местных бюджетов, внебюджетных источников. Однако финансовых ресурсов не достаточно для достижения определенных результатов.

Всевозрастающее значение в инвестиционной привлекательности городского поселения Молочный приобретает чистота территории, его озеленение и качество благоустройства, строительство детских площадок, ремонт дорог. В 2015 году планируется выполнение ремонта внутрипоселковых дорог, продолжение работ по устройству ограждений, как детских площадок, так и других мест общего пользования.

Управление собственностью городского поселения Молочный

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, является одной из составляющих экономической основы местного самоуправления и служит интересам социально-экономического развития городского поселения Молочный.

Одной из важнейших стратегических целей муниципального образования в области создания устойчивого экономического развития городского поселения является эффективное использование земельных участков и иной недвижимости для удовлетворения потребностей поселения.

Важнейшим направлением работы является регистрация прав на объекты недвижимого имущества – здания и сооружения, в целях получения доходов в виде 100 % платы за аренду земельных участков от земельных участков, занимаемых зданиями и сооружениями находящихся в собственности городского поселения. В данное время в бюджет поселения поступает арендная плата в виде 50% от платежа.

Муниципальный жилищный фонд городского поселения Молочный составляют муниципальные квартиры и комнаты в многоквартирных жилых домах по состоянию на 01.10.2013 г.

Жилищный фонд	Количество 2013	Количество 2014
приватизированные квартиры (комнаты)	1956	2001
муниципальные квартиры (комнаты)	367	322

Важнейшим направлением деятельности городского поселения Молочный является вопрос формирования политики в жилищной сфере. Прежде всего, это касается инициирования и оказания практической помощи по организации выбора собственниками жилья формы управления многоквартирными домами, а также ускорение процесса приватизации жилого фонда.

Муниципальным образованием созданы 8 предприятий и учреждений, из них:

Жилищно-коммунальной сферы:

- МУП УМС-СЕЗ городского поселения Молочный
- МУП «ЖКУ п. Молочный»
- МУП «Центр расчета п. Молочный»

Бюджетные учреждения:

- МБУК Городской Дом Культуры «Гармония»
- МБУК «БО п. Молочный»
- МБУ «ЦБ Молочный»
- Совет депутатов городского поселения Молочный
- * Администрация городского поселения Молочный

Аренда

Согласно Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации» в собственности поселений должно находиться имущество, предназначенное только для исполнения полномочий.

В процессе анализа муниципального имущества выделена часть нежилых помещений, которые администрация поселения имеет право сдать в аренду. В основном это нежилые помещения в жилом фонде.

Общее количество коммерческой недвижимости 21 и площади 3 107,4 кв. м., в том числе зданий 4, помещений 17, земельных участков 3, находящихся в муниципальной собственности на октябрь 2014.

Общее количество действующих на октябрь 2014 года договоров аренды зданий 4, помещений 17 и земельных участков 1, находящихся в муниципальной собственности.

Общая площадь сданного в аренду муниципального имущества зданий 1563,3 кв.м., помещений 1943,6 кв.м., земельных участков 5180 кв.м., находящихся в муниципальной собственности.

Количество договоров аренды муниципального имущества, заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства с разбивкой на виды: нежилой фонд 15, земельные участки 1.

Площадь сданных в аренду объектов недвижимости нежилой фонд 228,4 кв.м., земельные участки 0 на октябрь месяца.

Максимальный срок 49 лет, минимальный срок 11 мес. договоров аренды, заключенных с хозяйствующими субъектами, по объектам коммерческой недвижимости в 2013-2014 годах.

Сумма финансовых средств, поступивших в муниципальный бюджет от использования муниципального имущества по состоянию на 01.10.2014 год 1253 тыс. руб.

Прогноз доходов бюджета городского поселения от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности
(тыс. руб.)

Виды доходов	Прогноз поступления доходов на 2013	Фактический поступило за 2013	Прогноз поступления доходов на 2014 г.	Фактически поступило на 01.10.2014	Прогноз поступления доходов на 2015 г.
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности поселения	928	721	631	415	984

Приватизация имущества городского поселения

Молочный

Одной из важнейших задач, стоящих перед поселением в указанный период, является приватизация муниципального имущества.

Приватизация является одной из доходных статей муниципального бюджета. Необходимо продолжить работу по оформлению в муниципальную собственность земельных участков под принадлежащими зданиями с целью получения максимального дохода в бюджет городского поселения Молочный.

Земельные отношения

Границы территории городского поселения Молочный Кольского района установлены Законом Мурманской области «Об утверждении границ муниципальных образований в Мурманской области» от 29.12.2004 N 582-01-ЗМО.

Площадь городского поселения Молочный составляет 3777,7 га.

Площадь земель по категориям в границах городского поселения Молочный (по обмеру чертежа):

земли сельскохозяйственного назначения – 1096 га;

земли населенных пунктов - 877 га;

земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения – 417,7 га;

земли особо охраняемых территорий и объектов (ООТ) – 28 га.

земли лесного фонда – 913 га;

земли запаса – 35 га.

В области реализации единой политики в сфере земельных отношений администрация поселения осуществляет муниципальный земельный контроль по выявлению земельных участков, используемых без правоустанавливающих документов или не по целевому назначению.

В работе по данному направлению важна актуализация сведений о правах на земельные участки, находящиеся на территории поселения. Эта работа предполагает анализ имеющихся сведений о правах аренды, собственности, пользовании земельными участками и сопоставление этих сведений с фактическим землепользованием.

Для выполнения этой задачи необходимо провести инвентаризацию земель. Это требует значительных финансовых затрат.

Большой проблемой для поселения является использование земельных участков под многоквартирными домами. Указанные земельные участки поставлены на кадастровый учет как ранее учтенные земельные участки в проектных границах.

Информация о прогнозе поступления доходов от арендной платы/продажи земельных участков
На 01.10.2014

(тыс. руб.)

Поступление доходов в 2013 г.		Поступление доходов на 01.10.2014 г.		Прогноз поступления доходов в 2015 г.	
продажа	аренда	продажа	аренда	продажа	аренда
134	1712	644	835	70	2148

Направления деятельности в области градостроительства и архитектуры

В настоящее время предоставление земельных участков ведётся с учётом документов градостроительного развития территории городского поселения Молочный согласно принятым в 2011 году генеральному плану и правилам землепользования и застройки.

Налоговые поступления в бюджет

Налоговая политика является не только составной частью, но и одним из наиболее эффективных инструментов осуществления социально-экономической политики, проводимой органами местного самоуправления.

Доходы бюджета городского поселения Молочный формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах Российской Федерации и Мурманской области. В бюджет поселения зачисляются налоговые доходы от следующих местных налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

Прогноз поступления налоговых доходов в бюджет городского поселения Молочный на 2015 год тыс. руб.

Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Поступления за 2013 год	Поступления на 01.10.2014 год	Прогноз поступлений на 2015 год
ДОХОДЫ	17894	14710	17382
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	5083	5388	5927
Налог на доходы физических лиц	5083	5388	5927
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3975	2735	3711
Налог на имущество физических лиц	696	466	900
Земельный налог	3279	2268	2811
Налоги на совокупный доход	8539	9525	7741

Единый сельскохозяйственный налог	6594	8390	6594
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1945	1135	745
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	-	1350	1912

Прогноз по доходам бюджета поселения на 2015 год рассчитан с учетом прогноза социально-экономического развития городского поселения, основных направлений налоговой и бюджетной политики в 2015 г.

Наибольшая доля поступлений в общей сумме налоговых доходов поселения приходится на налог на совокупный доход.

Имеются предпосылки для роста поступлений земельного налога и налога на имущество физических лиц за счет развития дачного строительства и приватизации муниципального имущества, а также за счет переоформления прав на земельные участки, ранее предоставленные под садоводства, с правом аренды.

Главная цель социальной инфраструктуры – формирование образа современного городского поселения через создание широких возможностей для содержательного отдыха, развитие народного творчества, пропаганду физической культуры и спорта городского поселения Молочный.

Необходима разработка комплексной целевой программы с целью создания системы действий и мер, призванных к преумножению и развитию культуры, сохранению культурного наследия, развитию сферы самодельного, профессионального творчества. Целью программы должно стать повышение эстетического, нравственно-патриотического воспитания населения, расширение творческих, привлечение инвестиций. Как и в прошлые года, основной задачей в 2015 году в области культуры является подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню пожилых людей, Декаде инвалидов, Дню Победы, Дню освобождения советского Заполярья, Дню защиты детей, Дню матери, Дню памяти воинов интернационалистов, Дню поселка и другие.

Центром развлечений жителей городского поселения является МБУК ГДК «Гармония». В целях создания условий для качественного отдыха жителей, повышения культурно-досуговой эффективности учреждение имеет Программу для достижения указанных задач.

Актуально направление - развитие информационных технологий муниципальных библиотек. Приоритетное направление в библиотечной сфере - расширение возможностей библиотек в удовлетворении разнообразных потребностей жителей поселения в информации, знаниях, досуге, приобщении к культурным ценностям. Одной из главных задач становится модернизация библиотек, превращение их в современные культурно-досуговые центры. Для этого будет проводиться: стабильное обновление библиотечных фондов; пополнение информационно-библиотечных

ресурсов современной печатной информацией; предоставление дополнительной консультационной информации с использованием сети Интернет и других современных технологий.

В городском поселении существует опыт проведения физкультурно-массовых и спортивных соревнований. В МБУК ГДК «Гармония» открыты секции спортивных направлений, таких как: секция по мини футболу, рукопашного боя (оснащена необходимым спортивным инвентарем), кикбоксинга, джиу-джитсу, каратэ, фитнес. Занятия проводятся на бесплатной основе. В МБУК ГДК «Гармония» в 2011 году был открыт клуб для девушек «Между нами девочками...». Занятия клуба проходят в форме беседы с квалифицированным психологом. Как правило, посещают клуб трудные подростки.

В холле дома культуры и центре организации досуга для детей, подростков и молодежи, который действует при ГДК можно поиграть в бильярд, теннис, аэрохоккей. Периодически оформляются выставки плакатов и буклетов, пропагандирующих здоровый образ жизни.

Молодежь, подростки, дети имеют возможность заниматься в художественной самодеятельности, клубах, кружках и др.: народный коллектив ансамбль народной песни «Русские узоры», образцовый коллектив эстрадного танца «Имидж», детский хореографический коллектив «Росинка», детский вокальный коллектив «Капельки», вокальный коллектив эстрадной песни «Унисон», ВИА «Стикс», театральные кружки «Дебют», кружок декоративно-прикладного творчества «Вдохновение», кружок восточного танца «Джаваир».

В 2015 г. должна быть продолжена реализация программы в области физической культуры и спорта, предоставляющая возможность жителям участвовать в массовом спортивном движении, развивать свои спортивные достижения; привлекать детей и молодежь в занятия физической культурой; формировать у населения устойчивые навыки здорового образа жизни.

Прогнозируется продолжение работы по обустройству детских площадок на придомовых территориях. В связи с этим возникает необходимость:

- оснащать детские игровые площадки доступными развлекательными комплексами;
- создавать условия для привлечения инвестиций из источников всех уровней бюджета, частных инвесторов.

Наиболее активным носителем человеческого потенциала, основной, демографически активной и востребованной для участия в производственных, культурных, социальных процессах частью общества является молодежь. Молодежная политика является неотъемлемой частью социальной политики. В 2015 году, как и в предшествующие годы, городское поселение Молочный совместно с государственными учреждениями «Центр занятости населения Кольского района» и Молочненской средней школой примет участие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время (во время школьных каникул). Занятость подростков в свободное время ведет к снижению криминогенной напряженности в поселении.

ПРИОРИТЕТЫ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

Предварительное изучение показателей социально-экономического состояния и первичный анализ проблем позволили определить ряд приоритетов деятельности.

- **Повышение доходной части местного бюджета:**
 - создание условий для развития малого бизнеса,
 - оптимизация структуры муниципальной собственности,
 - эффективное управление муниципальным имуществом.
- **Развитие системы инженерной инфраструктуры:**
 - продолжение программ капитального и текущего ремонта объектов ЖКХ.
- **Обеспечение инвестиционной привлекательности поселения:**
 - финансирование мероприятий по благоустройству и озеленению городского поселения,
 - информационная политика, направленная на формирование позитивного имиджа.
- **Развитие социальной сферы:**
 - реформирование бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета;
 - развитие культуры, спорта и молодежной политики на территории городского поселения в 2015 г.
- **Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и мероприятий по гражданской обороне.**

В результате реализации всех намеченных мероприятий ожидается новый качественный уровень жизни населения городского поселения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» декабря 2014г. № 109

«О внесении изменений в постановление от 13.05.2013 №36 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Молочный»

Во исполнение протеста Прокуратуры Кольского района от 28.11.2014 №7-332в-14, в целях приведения административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 13.05.2013 №36, в соответствии с Федеральным законом от 14.10.2014 г. № 307-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о

признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 13.05.2013 №36 (далее – регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. дополнить регламент пунктами 3.4.14, 3.4.15, 3.4.16 следующего содержания:

«3.4.14. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

3.4.15. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков, акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации проводятся уполномоченными должностными лицами органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также органами местного самоуправления.

3.4.16. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции

меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации городского поселения Молочный.

Глава администрации
В.В. Николаев

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

от «16» декабря 2014 г. № 112

**«Об утверждении градостроительного плана
земельного участка под строительство
административно-бытового центра, расположенного в
границах городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области»**

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 51:01:0401014:0012, администрация городского поселения Молочный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 51:01:0401014:0012 под строительство административно-бытового центра, расположенного в границах городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (п.г.т. Молочный, улица Строителей, дом 32), присвоив ему номер RU 51513102-014.

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 «26» декабря 2014 г. № 115

«Об отмене постановления администрации городского поселения Молочный от 09.11.2012 г. № 121 «Об утверждении Порядка организации формирования (образования) и бесплатного предоставления земельных участков в собственность многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области»

В соответствии с п. 2 ст. 11, ст. 28 Земельного кодекса Российской Федерации, со ст. 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 г. № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 28.02.2012 г. № 58-ПП «О порядке учета многодетных семей и порядке организации формирования (образования) и бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства», п. 5 ч. 10 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протестом Прокуратуры Кольского района от 12.12.2014 №7-363в-2014, руководствуясь Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации городского поселения Молочный от 09.11.2012 г. № 121 «Об утверждении Порядка организации формирования (образования) и бесплатного предоставления земельных участков в собственность многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области».

2. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Молочный.

И.о. главы администрации
А.В. Чудук

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

от «26» декабря 2014г. № 116

«О внесении изменений в постановление от 17.04.2013 №28 «О соблюдении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Молочный, и руководителем муниципального учреждения

городского поселения Молочный положений части 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 09.12.2014 № 7-354в-2014, в целях приведения Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Молочный, и руководителем муниципального учреждения городского поселения Молочный сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением администрации городского поселения Молочный от 17.04.2013 №28, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Молочный, и руководителем муниципального учреждения городского поселения Молочный сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением администрации городского поселения Молочный от 17.04.2013 №28 (далее – Положение) следующие изменения и дополнения:

1.1. дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.».

2. 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 «26» декабря 2014г. № 117

«Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,

установленных в целях противодействия коррупции»

Рассмотрев в информации прокуратуры Кольского района от 09.09.2014 № 7-2-2014 предложенный модельный проект решения, на основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Молочный, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
А.В. Чудук

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Молочный

**ПОРЯДОК
ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ
ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О
ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок направлен на применение мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей, соблюдения ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

**2. Взыскания за несоблюдение ограничений и
запретов, требований о предотвращении или об
урегулировании конфликта интересов и
неисполнение обязанностей, установленных в целях
противодействия коррупции**

2.1. За совершение дисциплинарного проступка

работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением (приказом) работодателя.

2.3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об

урегулировании конфликта интересов и исполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка или поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка или поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения должностного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.5. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.6. В распоряжении (приказе) о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.7. Распоряжение (приказ) о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа), не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением (приказом) под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.8. Копия распоряжения (приказа) о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.9. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законом порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «29» декабря 2014г. № 118
«О внесении изменений в постановление от 30.10.2012
№118 «Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной функции
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, расположенных на территории
городского поселения Молочный»**

Во исполнение протеста прокуратуры Кольского района от 15.08.2014 № 7-214в-2014, в целях приведения административного регламента предоставления муниципальной функции «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 30.10.2012 № 118, в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной функции «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения Молочный», утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный от 30.10.2012 № 118 (далее – регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункт 2.5.2. читать в следующей редакции:

«2.5.2. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного

объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в

результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Правоустанавливающие документы на земельный участок заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.».

2. 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 29 декабря 2014 г. № 119

«Об утверждении перечня объектов для отбывания наказаний в виде исправительных и обязательных работ на территории городского поселения Молочный на 2015 год»

Во исполнение Федерального закона от 03.12.2006 года № 273-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25 и 44 УИК РФ», постановления Правительства Мурманской области от 03.06.2006 года № 305, с учетом согласования с филиалом по Кольскому району Федеральное казенное Учреждение уголовно-исполнительная инспекция Управление федеральной службы исполнения наказаний России по Мурманской области, администрация городского поселения Молочный, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить квоту и перечень организаций (предприятий) для отбывания обязательных и исправительных работ осужденными без лишения свободы на подведомственной территории на 2015 год:

№ п/п	Наименование организации	Адрес	Квота (чел.)	Руководитель
1	МУП «ЖКУ п. Молочный»	п. Молочный, ул. Совхозная, д. 2	2	Чамин А.Н. тел. 91-3-17

2. Постановление от 09.01.2014 года № 4 «Об утверждении перечня объектов для отбывания наказаний в виде исправительных и обязательных работ на территории городского поселения Молочный» считать утратившим силу.

И.о. главы администрации

А.В. Чудук

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2014 г. № 122

**«О мерах по реализации решения Совета депутатов
городского поселения Молочный Кольского района
«О бюджете городского поселения Молочный
Кольского района Мурманской области на 2015 год»**

В целях обеспечения выполнения решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 22.12.2014 года № 2-12/6 «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2015 год» (далее – Решение), администрация городского поселения Молочный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к исполнению бюджет городского поселения Молочный на 2015 год.

2. Главным администраторам (администраторам) доходов бюджета городского поселения Молочный и главному администратору источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Молочный:

а) принять меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей, а также по сокращению задолженности по их уплате;

б) представлять по запросу администрации городского поселения Молочный прогноз поступления доходов.

3. Главным распорядителям и получателям средств бюджета городского поселения Молочный и главному администратору источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Молочный:

а) обеспечить результативность, адресность и целевой характер использования средств бюджета городского поселения Молочный в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

б) повысить эффективность использования бюджетных средств, доступность и качество оказываемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг;

в) при планировании соответствующих выплат из бюджета городского поселения Молочный обеспечить равномерное и эффективное использование средств бюджета в течение текущего финансового года в соответствии с кассовым планом;

г) обеспечить реализацию задач, поставленных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597;

д) обеспечить контроль за недопущением образования просроченной кредиторской задолженности;

4. Исполнение бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области организуется на основе бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана в установленных администрацией городского поселения Молочный порядках.

5. Формирование, утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей

средств местного бюджета осуществляются в порядке, установленном администрацией городского поселения Молочный.

Лимиты бюджетных обязательств на 2015 год утверждаются в объеме 100 процентов от бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью бюджета городского поселения Молочный.

6. Заключение получателями средств бюджета городского поселения Молочный муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования (далее – договоров) осуществляется в пределах утвержденных соответствующему получателю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Заключение получателем средств местного бюджета договоров в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств осуществляется с соблюдением условия обеспечения принимаемыми бюджетными обязательствами годовой потребности в соответствующих товарах (работах, услугах).

Бюджетные обязательства, принятые получателями средств местного бюджета сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств местного бюджета и могут быть признаны судом недействительными по иску главного распорядителя средств местного бюджета или администрации городского поселения Молочный.

7. Предоставление из бюджета городского поселения Молочный бюджету Кольского района Мурманской области межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – целевые средства), осуществляются с учетом следующих положений:

а) перечисление целевых средств осуществляется на счета, открытые Управлением Федерального казначейства по Мурманской области для учета поступлений и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке;

б) операции по кассовым расходам местных бюджетов, источником обеспечения которых являются целевые средства, учитываются на лицевых счетах, открытых получателям средств местных бюджетов в территориальных органах Федерального казначейства;

в) перечисление целевых средств осуществляется в соответствии с заявками по форме и в сроки, установленные администрацией городского поселения Молочный, если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами (соглашениями или договорами), устанавливающими порядок предоставления целевых средств. В заявке указываются необходимый объем средств и срок возникновения денежного обязательства муниципального образования в целях исполнения соответствующего расходного обязательства. Информация об объемах и сроках перечисления целевых средств учитывается администрацией Кольского района

Мурманской области при формировании прогноза кассовых выплат на очередной месяц финансового года;

г) не использованный на 1 января 2015 года остаток целевых средств местного бюджета в первые пятнадцать рабочих дней подлежит возврату в бюджет Кольского района Мурманской области .

8. Предоставление из бюджета городского поселения Молочный субсидий юридическим лицам осуществляется в 2015 году с учетом следующих положений:

а) субсидии предоставляются в соответствии с договором (соглашением), заключенным между главным распорядителем средств бюджета городского поселения Молочный и юридическими лицами, если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления субсидий. В договоре (соглашении) предусматриваются следующие условия:

- право главного распорядителя средств бюджета городского поселения Молочный на проведение проверок соблюдения юридическими лицами условий, установленных заключенным договором (соглашением);

- порядок возврата сумм, использованных юридическими лицами, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета городского поселения Молочный, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта нарушения целей и условий, определенных соответствующими правилами предоставления субсидий и заключенным договором (соглашением);

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий, установленной главным распорядителем средств бюджета городского поселения Молочный;

б) перечисление субсидий осуществляется в соответствии с заявками и (или) отчетами по форме и в сроки, которые установлены соответствующим главным распорядителем средств бюджета городского поселения Молочный, если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами (соглашениями или договорами), устанавливающими порядок предоставления субсидий на расчетные счета, открытые в кредитных организациях юридическим лицам. Информация об объемах и сроках перечисления субсидий учитывается главным распорядителем средств бюджета городского поселения Молочный при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета городского поселения Молочный, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета городского поселения Молочный.

9. Финансовое обеспечение расходных обязательств бюджета городского поселения Молочный осуществляется в соответствии с утвержденными объемами бюджетных ассигнований в пределах лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям средств местного бюджета.

10. Расходные обязательства бюджета городского поселения Молочный подлежат финансовому обеспечению в порядке их первоочередности в

следующей последовательности:

а) расходные обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, расходные обязательства, проводимые за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета, за счет средств местного бюджета предусмотренных в рамках софинансирования средств областного бюджета, публичные нормативные обязательства, расходные обязательства, связанные с выплатами по решениям судов, обслуживанием муниципального долга, социальными выплатами;

б) расходные обязательства по оплате коммунальных услуг, связанные с безвозмездными перечислениями организациям, перечислением межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района, транспортными услугами, оплатой услуг связи, увеличением материальных запасов;

в) расходные обязательства, связанные с оплатой работ, услуг по содержанию имущества, прочих работ, услуг, прочих расходов, увеличением стоимости основных средств, инвестициями в объекты капитального строительства.

11. Предоставление из местного бюджета субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с заключенными с ними соглашениями.

12. Установить, что авансовые платежи при заключении договоров (муниципальных контрактов), соглашений, подлежащих оплате за счет средств бюджета городского поселения Молочный, предусматриваются:

а) в размере 100 процентов включительно от суммы договора (муниципального контракта), соглашения, но не более объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета в текущем финансовом году, – по договорам (муниципальным контрактам), соглашениям об оказании услуг почтовой связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации (курсы, семинары), об организации проведения совещаний, конференций, фестивалей, конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (соревнований), о приобретении горюче – смазочных материалов, об оплате авиа – и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, поставки электроэнергии;

б) в размере до 30 процентов включительно от суммы договора (муниципального контракта), соглашения, но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета в 2015 году, и не более размера обеспечения исполнения контракта в виде безотзывной банковской

гарантии, договора поручительства или передачи в залог денежных средств, в том числе по форме вклада (депозита) – по остальным договорам (контрактам), соглашениям, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселение Молочный.

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

И.о. главы администрации
А.В. Чудук

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

от 29 декабря 2014 г. № 123

«Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов»

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что обязательное осуществление банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (далее – контракты), осуществляется в случаях, если начальная (максимальная) цена контракта, либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет пятнадцать и более миллионов рублей.

2. Данное постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте городского поселения Молочный.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

И.о. главы администрации
А.В. Чудук

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

от «29» декабря 2014 г. № 124

«Об органе ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации городского поселения Молочный»

В соответствии с требованиями статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Постановлением Правительства РФ от 10.02.2014г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» с изменениями и дополнениями от 17.03.2014г., в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить администрацию городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области органом, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Молочный.

3. 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 «29» декабря 2014 г. № 127

«Об органе внутреннего муниципального финансового контроля»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), администрация городского поселения Молочный,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить органом внутреннего муниципального финансового контроля финансовый отдел администрации городского поселения Молочный.

2. Ответственным за осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (руководителем органа финансового контроля) назначить главного специалиста финансового отдела администрации городского поселения Молочный.

3. Утвердить перечень должностных лиц администрации городского поселения Молочный,

уполномоченных принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований по внутреннему финансовому контролю:

Глава администрации городского поселения Молочный;

Главный специалист финансового отдела администрации городского поселения Молочный;

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

5. 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 29 декабря 2014 г. № 121

«Об утверждении Плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики городского поселения Молочный»

Во исполнение рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации по письму от 01.12.2014 № 06-03-05/61507, в целях принятия мер по обеспечению сбалансированности бюджета администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики городского поселения Молочный (далее – План) (приложение №1).

2. Ответственным исполнителям ежеквартально, не позднее чем через 10 дней по истечению отчетного периода, предоставлять в финансовый отдел администрации городского поселения Молочный отчет о реализации Плана.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015г.

4. Считать утратившим силу постановление № 96 от 31.10.2013 .

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.В. Чудук

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского поселения Молочный
от 29.12.2014 № 121

План мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов, сбалансированности бюджета городского поселения Молочный

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	Мероприятия по росту доходов			
11.	Совместно с межрайонной ИФНС России № 7 по Мурманской области продолжить работу с организациями по сокращению ими задолженности по выплатам в бюджет, в том числе по недоимкам по налогам и сборам, а также по начисленным пеням и штрафам	Ежеквартально	Глава администрации	Сокращение задолженности организаций перед бюджетом
12.	Ведение работы по сокращению дебиторской задолженности по неналоговым доходам бюджета городского поселения Молочный: - инвентаризация числящейся на балансовом учете дебиторской задолженности; - выявление безнадежной к взысканию дебиторской задолженности; - взыскание задолженности	Ежемесячно	МБУ «Централизованная бухгалтерия городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области», юрист	Уменьшение дебиторской задолженности

13.	Проведение инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности. По результатам инвентаризации осуществить приватизацию муниципального имущества, которое не является необходимым для обеспечения полномочий администрации городского поселения Молочный	Декабрь	Заместитель главы администрации, специалист по землеустройству и градостроительной деятельности, юрист	Рост доходов бюджета по результатам торгов по продаже муниципального имущества
14.	Проведение инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности, то есть систематизацию сведений о его наличии и использовании: - выявление неиспользованного (бесхозного) имущества и установление направления эффективного его использования; - определение и утверждение перечня сдаваемого в аренду имущества; - корректировка методики установления арендной платы за сдаваемое в аренду муниципальное имущество в направлении максимального ее приближения к рыночной и четкого обоснования исключений из этого правила; - выявление неиспользуемых основных фондов муниципальных учреждений и принятие соответствующих мер по их продаже или сдаче в аренду	Ежеквартально Ежегодно	Заместитель главы администрации, специалист по землеустройству и градостроительной деятельности, юрист	Рост доходов бюджета за счет поступления дополнительных средств
15.	Организация работы по принятию и официальному опубликованию не позднее 01.12.2014 нормативных правовых актов о налоге на имущество физических лиц в соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации	Октябрь-ноябрь	Заместитель главы администрации, юрист	
66.	Проведение оценки эффективности предоставляемых льгот и установленных ставок по налогам, не влияющих на стимулирование предпринимательской активности	По мере необходимости	Специалист по землеустройству и градостроительной деятельности	Рост доходов бюджета
77.	Проведение мероприятий по выявлению собственников земельных участков и другого недвижимого имущества и привлечение их к налогообложению, содействие в оформлении прав собственности на земельные участки и имущество физических лиц	Ежеквартально	Специалист по землеустройству и градостроительной деятельности	Рост доходов бюджета за счет поступления дополнительных средств
88.	Недопустимость установления сверхнизких ставок по земельному налогу	Октябрь-ноябрь	Заместитель главы администрации, юрист, специалист по землеустройству и градостроительной деятельности	Рост доходов бюджета

2	Мероприятия по оптимизации расходов			
21.	Оптимизация лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов муниципальных учреждений; обеспечение энергоэффективности	2015	Муниципальные бюджетные учреждения, заместитель главы администрации	Сокращение расходов местного бюджет
22.	Соблюдение нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, установленные Правительством Мурманской области	Ежеквартально	Специалисты администрации, финансовый отдел	Сокращение расходов местного бюджета
23.	Контролировать заключение договоров в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств	Ежемесячно	Заместитель главы администрации, юрист, МБУ «Централизованная бухгалтерия городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области», финансовый отдел	Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности
24.	Осуществление планирования бюджета на основе программно-целевого метода. Осуществление разработки муниципальных программ с учетом необходимости достижения аналогичных с государственной программой целей и конечных результатов	Ежегодно	Муниципальные бюджетные и казенные учреждения, специалисты администрации, финансовый отдел	Увеличение результативности бюджетных расходов, повышение ответственности исполнителей программ в достижении наилучших результатов, участие в реализации государственных программ
3.	Мероприятия по сбалансированности местного бюджета			
31.	Обеспечение сбалансированности бюджета за счет доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета	Ежегодно	Финансовый отдел	Соблюдение ограничений по размеру дефицита бюджета без привлечения бюджетных кредитов

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.