

# Информационный бюллетень

органов местного самоуправления  
городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

## ВНИМАНИЕ! Уважаемые жители городского поселения Молочный!

### Обратите внимание:

• Постановлением главного Государственного санитарного врача Кольского района от 01 июля 1997 года № 23 кладбище на станции Выходной Кольского района Мурманской области с 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.

### В этом выпуске:

Проект решения	2 стр
Решения Совета депутатов	3 стр
Постановления администрации	43 стр

**12 апреля 2012 года в 18.00 часов** в здании ДК "Гармония" (п. Молочный, ул. Торговая, 1а) состоятся публичные слушания по вопросу:

1. «О проекте Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области».

Проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области» опубликован в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный № 2 (26) март 2012 г. Бюллетень можно бесплатно получить в местах его размещения: филиал ФГУП «Почта России» (ул. Молодежная, д.4); библиотеки (ул. Гальченко, д.7, ул. Торговая, д.1а); МУ «Центр расчета субсидий п. Молочный» (ул. Гальченко, д. 8); средняя школа (ул. Торговая, д.8); амбулатория (ул. Совхозная, д.7); МУК ГДК «Гармония» (ул. Торговая, д.1а); администрация (ул. Молодежная, д. 12), проходная ГОУП «Мурманскводоканал» (ул. Заречная); магазин на станции Выходной.

С имеющимися предпроектными материалами можно ознакомиться в библиотеке (ул. Гальченко, д.7) и администрации (ул. Молодежная, д. 12).

Заявки на участие в публичных слушаниях и аргументированные предложения к проекту муниципального правового акта необходимо подать в оргкомитет, находящийся по адресу: ул. Молодежная, 12 (здание администрации), второй этаж до **29.03.2012 года**, понедельник-четверг с 14.00 до 17.30, пятница с 12.00 до 15.00, суббота-воскресенье – выходной. Заявки и аргументированные предложения принимаются лично и по почте.

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от " 29 " февраля 2012 г. № 01 «О назначении публичных слушаний в городском поселении Молочный»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями, на основании ст. 18 Устава городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 22.06.2006г. № 8-20/3(с изменениями и дополнениями),-

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести 12 апреля 2012г. в 18 часов публичные слушания на территории городского поселения Молочный:

- «О проекте Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области».

2. Опубликовать (обнародовать) проект Решения:  
- «О проекте Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области».

3. Опубликовать объявление о назначении публичных слушаний в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный

Глава городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
А.А. Гладышев

**Проект решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

очередное заседание пятого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е—проект от 2012 года № – 11/5  
п. Молочный**

**О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области**

С целью приведения Устава городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 21.07.2005 N 97-ФЗ "О государственной регистрации уставов муниципальных образований", руководствуясь Уставом городского поселения Молочный, рассмотрев протест Прокурора Кольского района Мурманской области от 31.01.2012 № 7-21в-2012, Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области пятого созыва,-

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, утвержденный решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 04.06.2005 № 1-12/3 с последующими изменениями и дополнениями, внесенными решениями Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 10.05.2006г. № 1-25/3; от 17.04.2008г. № 2-46/3; от 22.12.2009г. №1-11/4; от 29.12.2011г. №1-11/5, изменения согласно приложению.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

3. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение с приложением в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

Глава городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
А.А. Гладышев

**Приложение № 1**

к Решению Совета депутатов  
городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
от 2012г. № - 11/5

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**В УСТАВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 04.06.2005 № 1-12/3 С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ И ДОПОЛНЕНИЯМИ, ВНЕСЕННЫМИ РЕШЕНИЯМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10.05.2006Г. № 1-25/3, ОТ 17.04.2008Г. № 2-46/3; ОТ 22.12.2009Г. №1-11/4, ОТ 29.12.2011Г. № 1-11/5.**

**1. В статье 7:**

**а) В части 1:**

**пункт 19** изложить в следующей редакции:

«19) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собст-

венников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;»;

**дополнить пунктом 38** следующего содержания:

«38) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.».

**б) В части 2** слова «субвенций» заменить словами «межбюджетных трансфертов».

**2. Часть 2 статьи 7\_1** изложить в следующей редакции:

«2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 9 настоящего Устава), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.».

**3. В статье 8 части 1 пункт 4** после слов «предприятиями и учреждениями» дополнить словами «и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями».

**4. В статье 18:**

**а) части 3 пункт 3** после слов «проекты межевания территорий», дополнить словами «проекты правил благоустройства территорий.»;

**б) часть 4** дополнить словами «, включая мотивированное обоснование принятых решений»;

**3. В статье 26 части 1 пункт 7** дополнить словами «, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами»

**в статье 28 часть 5** изложить в следующей редакции:

«5. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо органа местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.»

**5. Статью 29 дополнить пунктом 11.1** следующего содержания:

«11.1) Полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных настоящим Федеральным законом.»;

**статью 30 дополнить частью 5.1** следующего содержания:

«5.1. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.»;

**4. В статье 32 части 1 пункт 10** исключить.

**статью 33 дополнить частью 7.3** следующего содержания:

«7.3. Глава местной администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.».

**6. Во втором абзаце части 2 статьи 39** слова «применительно к учреждениям» заменить словами «применительно к казенным учреждениям».

Глава городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области А. А. Гладышев

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской областиРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ  
КОЛЬСКОГО РАЙОНА

Одиннадцатое очередное заседание пятого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 29 декабря 2011 года № 5 - 11/5

п. Молочный

Об утверждении Генплана и Правил землепользования и застройки  
городского поселения Молочный Кольского района Мурманской  
области

Рассмотрев представленные проекты Генерального плана городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и Правил землепользования и застройки городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (доработанные по результатам публичных слушаний), протокол публичных слушаний от 28 января 2011 года, итоговый документ по результатам публичных слушаний, с учетом результатов рассмотрения на заседании совместной комиссии по финансовым и экономическим вопросам и комиссии по нормативно-правовой работе Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 22.12.2011 Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области 5 созыва, -

## РЕШИЛ:

1. Утвердить Генеральный план городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

2. Утвердить Правила землепользования и застройки городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и обязательному опубликованию в Информационном бюллетене городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в течение 10 дней со дня его подписания главой городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, но не позднее 15 дней со дня его принятия Советом депутатов, и вступает в силу со дня его опубликования.

Глава городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
А.А. Гладышев

Приложение №1  
к решению Совета депутатов городского поселения  
Молочный Кольского района Мурманской области  
от 29 декабря 2011г. № 5 - 11/5

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Генеральный план муниципального образования городское поселение Молочный Кольского района Мурманской области (далее также – городское поселение Молочный, городское поселение) разработан по заданию Администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на основании муниципального контракта № 14/2008 от 23 декабря 2008 года.

Исполнитель проекта – Федеральное государственное унитарное предприятие «Российский государственный научно-исследовательский и проектный ИНСТИТУТ УРБАНИСТИКИ (ФГУП «РосНИПУрбанистики»).

Генеральный план разработан в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования городское поселение Молочный и на основании технического задания на проектирование.

Генеральный план – один из основных видов документации по территориальному планированию, инструмент управления территорией, позволяющий органам местного самоуправления принимать решения по земельным вопросам (резервирования земель, изъятия, в том числе путем

выкупа земельных участков для государственных и муниципальных нужд, о переводе земель из одной категории в другую). Генеральный план позволяет регулировать отношения между администрацией, населением и инвесторами.

Исходный год проектирования – 2008 г., расчетный срок – 2030 г., 1 очередь строительства – 2015 год.

## 1. Краткая историческая справка

Датой рождения поселка принято считать 1935 год, когда подсобное хозяйство «Арктика» было перенесено из п. Поста на территорию, расположенную в 4 км от г.Кола, около сопок Салаварака.

Городское поселение Молочный расположено в центральной части муниципального образования «Кольский район» на расстоянии 3 км от административного центра г. Кола и 15 км от областного центра г. Мурманска.

Городское поселение Молочный граничит с юга и востока с муниципальным образованием «Городское поселение Кильдинстрой», с запада - с муниципальным образованием «Городское поселение Мурмаши», с северной стороны территория граничит с муниципальным образованием «Городское поселение Кола».

Согласно Закону Мурманской области «О статусе, наименованиях и составе территорий муниципального образования Кольский район и муниципальных образований, входящих в его состав» от 29.12.2004 года № 577-01-ЗМО муниципальное образование пгт. Молочный наделено статусом городского поселения.

Городское поселение Молочный состоит из пгт. Молочный - административного центра и н.п. железнодорожной станции Выходной находящейся в полосе отвода железной дороги ОАО «РЖД».

По территории городского поселения протекает одна из крупных рек Кольского полуострова – р.Кола. пгт. Молочный расположен на двух ее берегах.

Площадь территории г.п.Молочный составляет 3378,4 га

Через городское поселение Молочный проходит железнодорожная магистраль Санкт-Петербург – Волховстрой – Мурманск, в восточной части городского поселения расположена железнодорожная станция Выходной.

По автодороге регионального значения «Кола – ж/д ст. Выходной» осуществляется въезд в пгт. Молочный с северной стороны.

С восточной стороны территорию городского поселения Молочный пересекает автодорога федерального значения М-18 «Кола» (Санкт-Петербург – Мурманск) и проходит автодорога регионального значения – автоподъезд к аэропорту «Мурманск».

С запада от городского поселения Молочный проходит автодорога территориального значения Кола – Мурмаши.

Воздушное сообщение осуществляется через аэропорт международного значения «Мурманск», расположенный в 15 км от пгт. Молочный.

Экономика городского поселения Молочный всегда имела сельскохозяйственную направленность. Сельхозпредприятия специализирующиеся на птицеводстве - птицефабрики «Мурманская», «Снежная» и «Арктика» обеспечивали занятость порядка 2 тыс. чел.

Градообразующим предприятием продолжает оставаться ООО «Мурманская».

В настоящее время в поселке проживают 5,7 тыс. человек, построено 53 жилых дома, имеется общая средняя, музыкальная, спортивная школы, амбулатория, два детских сада, дом культуры, общежитие и другие предприятия и учреждения.

В целом территория городского поселения, имея удобное транспортное сообщение, достаточные территориальные резервы для роста является перспективной для размещения индивидуального жилого строительства и развития новых производств.

## 2. Цели и задачи территориального планирования

Генеральный план городского поселения Молочный является основным документом, определяющим долгосрочную стратегию его градостроительного развития и условия формирования среды жизнедеятельности.

Целью градостроительного развития п. Молочный является обеспечение его устойчивого развития, создание благоприятной среды

**Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

жизнедеятельности человека, качественное улучшение окружающей среды. Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

- обеспечение экологической безопасности и снижение уровня негативного воздействия хозяйственной деятельности на окружающую среду;
  - улучшение жилищных условий населения и качества жилищного фонда, повышение комплексности и разнообразия жилой застройки;
  - развитие и совершенствование системы обслуживания населения;
  - обеспечение развития и совершенствования транспортной и инженерной инфраструктуры;
  - сохранение и развитие зеленого фонда поселения, создание условий для отдыха населения;
- создание условий для развития хозяйственной деятельности за счет реорганизации и эффективного использования существующих производственных зон.

### **3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ**

#### **3.1. Функционально-планировочная организация территории**

Функциональное зонирование территории городского поселения Молочный является одним из основных инструментов регулирования градостроительной деятельности. Зонирование устанавливает рамочные условия использования территории, обязательные для всех участников градостроительной деятельности.

Генеральным планом городского поселения Молочный предусматривается:

ОСоздание экологически благоприятных условий для проживания населения;

ОПовышение социально-культурного уровня жизни населения;

ОРазвитие жилых, общественно-деловых, производственных и рекреационных зон с учётом санитарных норм и экологических требований;

ОСовершенствование транспортной инфраструктуры, для обеспечения удобных связей между различными функциональных зон;

Резервирование территорий для дальнейшего развития территории городского поселения Молочный за расчетный срок.

<b>Мероприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>Срок реализации</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Развитие жилых и общественно-деловых зон	<p>Городское поселение Молочный</p> <p>Упраздняется н.п.Выходной. Предусмотрен перевод земель из категории населенных пунктов в земли промышленности.</p> <p>Устанавливаются административные границы пгт.Молочный с учетом существующего использования, а так же с учетом зон и площадок перспективного градостроительного освоения.</p> <p>Отводятся новые территории под дачно-земельные участки на правом берегу р.Кола пгт.Молочный</p> <p>Ведется строительство капитальных многоэтажных жилых домов как на свободных территориях севернее существующего квартала, так и на территориях, занятых аварийным жилым фондом.</p> <p>Новое жилищное строительство индивидуальными жилыми домами (представлено на схемах генерального плана функциональной зоной – для ведения дачного хозяйства) осуществляется в северной части пгт.Молочный, западнее зоны многоэтажной жилой застройки.</p> <p>Развитие общественно-деловой зоны осуществляется вдоль основных транспортных и пешеходных направлений</p> <p>Реконструируются существующие объекты общественно-деловой зоны и ведется строительство капитальных объектов торговли и обслуживания населения внутри новых жилых кварталов.</p>	2008-2030гг
Развитие производственных зон, зон инженерной и транспортной инфраструктуры	<p>Городское поселение Молочный</p> <p>Осуществляется строительство и частичная реконструкция автодорог к основным развивающимся производственным площадкам и дачным-земельным товариществам.</p> <p>Развивается ж/д ст.Выходной – осуществляется её реконструкция и расширение в границах железнодорожного отвода.</p> <p>Учтена трасса новой железнодорожной линии Выходной – Мурмаши2 – НПК Лавна для обслуживания портово-терминальных комплексов западного побережья Кольского залива, которая пройдет через пгт.Молочный.</p> <p>Выделяются небольшие участки под развитие малых производственных и коммунально-складских предприятий северо-западнее ж/д ст.Выходной, что требует соответствующего изменения категории земель.</p> <p>пгт.Молочный</p> <p>реконструируются существующие автодороги и внутриквартальные проезды.</p> <p>Предусматриваются автодороги для обслуживания новых жилых кварталов и производственных площадок в восточной части пгт.Молочный.</p> <p>Развивается производственная зона, в основном, на существующих не используемых в настоящее время площадках вдали от жилых районов.</p> <p>Расширяются зоны сельскохозяйственного использования под развитие сельскохозяйственных предприятий. Увеличиваются территории под гаражное строительство в районе новых жилых кварталов и вдоль дороги к бывшей птицефабрике “Снежная”</p>	2008-2030гг
Развитие рекреационной зоны.	<p>Городское поселение Молочный</p> <p>Расширяется зона особо охраняемых территорий и объектов - развивается горнолыжный склон на правом берегу р.Кола.</p> <p>пгт.Молочный Максимально сохраняются на проектируемой территории существующих озелененных территорий; Благоустраивается сложившаяся многоэтажная застройки, путём организации внутриквартальных зеленых насаждений общего пользования, обустройства детских и спортивных площадок.</p>	2008-2030гг

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

**3.2. Земельный фонд**

Мероприятие	Содержание	Срок реализации
По изменению категории земель	Проектом предлагается: снять статус населенного пункта - железнодорожная станция Выходной с переводом земель населенного пункта площадью 47,7 га в земли промышленности, энергетики, транспорта ... и иного специального назначения;	2008-2030гг
	расширение существующего горнолыжного склона в северо-восточной части городского поселения с переводом земель сельскохозяйственного назначения (площадью 16 га) и запаса (площадью 10,2 га) в земли особо охраняемых территорий и объектов. Общая площадь земель, требующих перевода в земли ООТи О, составит 26,2 га;	2008-2030 гг
	организация двух производственных зон (район моста р. Кола, левый берег), для чего требуется осуществить перевод земель сельскохозяйственного назначения площадью 34,3 га в земли промышленности.	2008-2030гг

**3.3. Реконструкция и развитие жилых зон**

**Жилищное строительство**

Цель проекта – повышение качества жизни населения – неразрывно связана с улучшением жилищных условий, что выражается не только в увеличении жилищной обеспеченности, но и в улучшении качества жилой среды.

Проектом генерального плана предусматривается:

формирование комфортной среды проживания, полное благоустройство домов

ликвидация ветхого и аварийного жилого фонда

улучшение жилищных условий, обеспечение жильем очередников

увеличение средней жилищной обеспеченности по проектным периодам с 19 м<sup>2</sup>/чел. до 21 м<sup>2</sup>/чел. на 1 очередь и 26 м<sup>2</sup>/чел на расчетный срок.

Новое жилищное строительство предусмотрено на свободных территориях в границах населенного пункта и на реконструкции в центре поселка.

**пгт. Молочный** развивается как жилой район вблизи Мурманска.

Проектом предусмотрено:

- строительство многоэтажных домов по ул. Северная и в квартале по ул. Торговая и ул. Рыбников на месте ветхого жилья;

- территория под усадебную застройку определена за автодорогой Кола-Выходной, где уже выделены участки под индивидуальное строительство, которые будут осваиваться в период 1 очереди (территория 13 га) Общая емкость территории под развитие усадебной застройки включает в этой части поселка порядка 300 участков (средний размер участка 8-10 соток).

Объемы нового жилищного строительства составят:

на I очередь – 30 тыс.м<sup>2</sup> (4,3 тыс.м<sup>2</sup>/год);

на расчетный срок – 80 тыс.м<sup>2</sup> (3,7 тыс.м<sup>2</sup>/год).

**Потребные территории для нового жилищного строительства на расчетный срок**

Площадки	усадебная	5-9-этажная	Всего
ул. Северная	-	<u>20 тыс.м<sup>2</sup></u> 2,5 га	<u>20 тыс.м<sup>2</sup></u> 2,5 га
ул. Торговая-Рыбников	-	<u>15 тыс.м<sup>2</sup></u> 2,5 га	<u>15 тыс.м<sup>2</sup></u> 2,5 га
Площадка за автодорогой Кола-Выходной	<u>45 тыс.м<sup>2</sup></u> 27 га	-	<u>45 тыс.м<sup>2</sup></u> 27 га
<b>ИТОГО пгт Молочный</b>	<u>45 тыс.м<sup>2</sup></u> 27 га	<u>35 тыс.м<sup>2</sup></u> 5 га	<u>80 тыс.м<sup>2</sup></u> 32 га

Средняя плотность новой жилой застройки составит 2500 м<sup>2</sup>/га или 78 чел./га.

Территория городского поселения востребована для дачного строительства (для жителей г. Мурманска, г. Колы, пгт. Молочный): **в районе ул. Запечная** на правом берегу р. Колы уже выделены дачные земельные участки (25 га), всего предлагается к освоению порядка 60 га.

**В н.п. ж/д. ст. Выходной** жилая застройка, представленная как ведомственными (ОАО РЖД), так и муниципальными жилыми домами, расположена в отводе железной дороги и подлежит выбытию на 1 очередь, а жители постоянно проживающие в н.п. расселению.

Убыль жилого фонда составит:

**на I очередь** - 5 тыс.м<sup>2</sup> (0,8 тыс.м<sup>2</sup>/год);

**на расчетный срок** - 10 тыс.м<sup>2</sup> (0,4 тыс.м<sup>2</sup>/год),

В состав выбывающего жилого фонда включен:

ветхий и аварийный жилой (он же в зоне реконструкции)

жилфонд в санитарно-защитной зоне от железной дороги (ст. Выходной) -1,7 тыс.м<sup>2</sup>

**Жилой фонд попадающий под реконструкцию, м<sup>2</sup>  
(ветхие и аварийные жилые дома)**

Адрес	М <sup>2</sup> общ. пл.	Кол-во проживающих, семей	Кол-во проживающих, чел.
ул. Торговая, 1	431,9	13	19
ул. Торговая, 2	478,1	15	20
ул. Торговая, 3	537,2	16	27
ул. Торговая, 4	543,9	16	25

**Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Адрес	М2 общ. пл.	Кол-во проживающих, семей	Кол-во проживающих, чел.
ул. Торговая, 6	538,1	16	29
ул. Торговая, 7	495,4	12	28
ул. Рыбников,1	51,1	15	23
ул. Рыбников,3	533,7	16	35
ул. Рыбников,4	533,8	15	27
ул. Рыбников,5	539,5	11	9
ул. Рыбников,6	532	11	18
Итого:	6000	162	270

**3.4. Реконструкция и развитие общественно-деловых зон.  
Система культурно-бытового обслуживания**

Цель проекта – удовлетворение потребности населения городского поселения Молочный в учреждениях обслуживания согласно существующим социальным нормативам, обеспечение равных условий доступности для всего населения.

*Проектные предложения*

	1 очередь	Расч. срок	Мероприятия	Емкость	Местоположение
Молодежный досуговый центр	●		строительство	100 мест	
ФОК с бассейном	●		строительство		ул. Молодежная
Хоккейная коробка	●		реконстр		сущ
Детский сад		●	реконструкция		ул. Гальченко
Детский сад - начальная школа		●	строительство	100 мест	в новом жилом районе
горнолыжный склон	●		обустройство	28 га	северо-восток г.п.
Библиотеки	●	●	строительство		ул. Молодежная
предприятия общепита	●	●			
бытовое обслуживание	●	●			

Ниже приводятся проектные решения по основным направлениям культурно-бытового обслуживания.

**Учреждения здравоохранения и социального обеспечения**

Учреждения здравоохранения представлены амбулаторией (150 пос./смену), расположенной по ул.Совхозная. Стационарную медицинскую помощь оказывает МУЗ Центральная районная больница (г.Кола) на 300 мест.

Обеспеченность учреждениями здравоохранения соответствует нормативам, которые установлены местными органами здравоохранения. Для жителей городского поселения Молочный емкости учреждений здравоохранения достаточно сейчас и на перспективу.

**Система образования**

В системе общего образования работают детские сады, школа, детско-юношеская спортивная школа, детская музыкальная школа, деятельность которых направлена на обеспечение высокого уровня образованности детей и подростков

**Дошкольное образование.**

В поселке функционируют два детских сада общей проектной емкостью 365 мест.

Фактическое наполнение детских садов соответствует проектной емкости. С увеличением масштаба поселка и ростом рождаемости возникает потребность в новых ДОО. В связи с чем проектом предусмотрены:

реконструкция здания детского сада в центре поселка, в здании которого размещается сейчас мебельный цех, под размещение нового детского сада с застройкой нового жилого района (за а/д Кола-Выходной) и исходя из радиуса доступности при размещении ДОО, необходимо строительство там нового детского сада – начальной школы емкостью 100 мест.

**Школьное образование.**

Существующая общеобразовательная школа проектной емкостью 1200 учащихся посещают 385 учеников. Ввиду сокращения числа детей

школьного возраста и частичного обучения детей пгт Молочный в школах и гимназии г. Мурманска заполняемость Молочненской СОШ всего 32%. Поэтому школа полностью удовлетворяют потребности жителей сейчас и на перспективу.

**Внешкольное образование.**

Основными учреждениями внешкольного образования являются детская музыкальная школа и кружки, расположенные в городском доме культуры «Гармония». Молочненская детская музыкальная школа на 240 мест расположена в одном здании с амбулаторией по ул. Совхозная, в настоящее время школу посещают 180 учащихся.

Проектом строительство новых зданий для объектов внешкольного образования не предусмотрено.

**Учреждения культуры и досуга** представлены МУК городской дом культуры «Гармония» и библиотекой с двумя филиалами (взрослой и детской).

В настоящее время в ДК проведен капремонт, требуется восстановление кинозала.

Генпланом предусмотрено размещение молодежного спортивно-досугового центра, которое объединит в себе клубное учреждение, спортзал, кафе-бар. Ориентировочная емкость – около 100 мест.

Поскольку библиотечные фонды расположены, а персонал библиотеки работает в стесненных условиях, предусмотрен постепенный перевод библиотек (взрослой и детской) в новые здания.

**Физическая культура и спорт**

Спортивно-оздоровительная деятельность осуществляется в рамках школьных занятий физкультурой и форме любительского спорта.

Для оздоровления населения и привлечения его к занятиям массовым спортом предусмотрено строительство детских спортивных площадок и

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

восстановление хоккейных ледовых коробок.

Для развития массового спорта предусмотрены:

на 1 очередь - строительство физкультурно-оздоровительного комплекса (ФОКа) с плавательным бассейном,

на расчетный срок - инфраструктурное обустройство горнолыжного склона (28 га), который может рассматриваться как объект регионального уровня.

**Торговля, общественное питание и бытовое обслуживание**

Данные сферы обслуживания являются областью интересов частного бизнеса и относятся к ненормируемым. Емкость их формируется на основе сбалансированного спроса и предложения на данные виды услуг.

Предприятия торговли, общественного питания, бытового обслуживания предполагается размещать на основных магистралях поселка, пересечении улиц и дорог, а также встроенными в многоэтажные многоквартирные дома

**3.5. Зеленые насаждения общего пользования**

Мероприятие	Содержание	Срок реализации
1	2	3
Мероприятия по формированию системы зеленых насаждений общего пользования.	Предусматривается ввод новых объектов зеленого строительства и максимальное сохранение зеленых насаждений в теле жилой застройки. Площадь зеленых насаждений общего пользования составит: на первую очередь – 3,55 га; на расчетный срок – 5,00 га. Обеспеченность зелеными насаждениями общего пользования составит: на первую очередь – 5,46 м <sup>2</sup> /чел. на расчетный срок – 7,1 м <sup>2</sup> /чел.	2008-2030гг.

**3.7. Развитие инженерной инфраструктуры  
Водоснабжение, водоотведение****3.7.1. Водоснабжение**

**Цель осуществления мероприятий** – обеспечение населения, объектов народного хозяйства услугами водоснабжения и водоотведения, повышение надежности и качества работы систем водоснабжения и водоотведения

Содержание мероприятия	Показатели	Срок реализации
Модернизация Южных водопроводных сооружений	100%	2008 – 2015
Реконструкция основных водоводов	100%	2008 – 2015
Реконструкция существующих сетей на участках, требующих замены	100%	2008 – 2015
Прокладка трубопроводов для организации водоснабжения в новых районах строительства	100% охват	2008 – 2025
Введение повсеместного приборного учета расхода холодной воды	100% охват	2008 - 2015
3.7.2. Водоотведение		
Модернизация канализационных очистных сооружений: перевод на УФ-обеззараживание очищенных сточных вод; замена загрузочного материала био-фильтра.	100%	2008 - 2015
Замена изношенных трубопроводов	100% замена	2008 - 2015
Прокладка сетей в новых районах строительства	100% охват	2008 - 2025

**3.6. Транспортная инфраструктура**

Мероприятия	Содержание	Срок реализации
1	2	3
<b>Цель осуществления мероприятий</b> – развитие устойчивых транспортных связей различного уровня (от федеральных и региональных до внутрипоселковых), сети обслуживающих устройств легкового транспорта		
Мероприятия по развитию железнодорожного транспорта	Строительство новой железнодорожной линии на западный берег Кольского залива «Выходной – Лавна» (ст. Выходной - посты 9-й и 12-й км – ст. Мурманши-2 – ст. Промежуточная – ст. Лавна); протяженность маршрута 48 км. Реконструкция ст. Выходной; развитие ст. Выходной с удлинением станционных путей и укладки дополнительных путей на станции; ст. Выходной предусмотрено развить в предузловую сортировочную станцию, на которой будет выполняться основная сортировочная работа Мурманского транспортного узла. Строительство 2-х поездов через железную дорогу на участке пересечения новой железнодорожной линии с региональной автодорогой «Кола – ж/д ст. Выходной» и на участке пересечения с главной дорогой городского поселения, ведущей в промзону.	2008 - 2015  2008 - 2015
Мероприятия по развитию поселкового транспорта:	Строительство улиц в районе новой застройки с западной стороны от региональной автодороги «Кола – ж/д ст. Выходной»; протяженность – 1,1 км. Реконструкция существующего участка ул. Торговая с продлением ее до пересечения с автодорогой «Кола – ж/д ст. Выходной», а также продление второстепенной улицы до пересечения с ул. Торговая; протяженность – 0,7 км. Реконструкция ул. Северная, ул. Гальченко и ул. Молодежная вблизи здания администрации; протяженность – 1,0 км. Строительство жилых улиц в районе новой жилой застройки; протяженность – 2,0 км; Строительство второстепенных улиц в районе новой жилой застройки; протяженность – 1,2 км; Благоустройство существующей улично-дорожной сети города, строительство тротуаров, озеленения, освещения, организация водоотводов с проезжих частей.	2008 - 2015  2008 - 2015  2008 - 2015  2016 - 2030  2016 - 2030  2008 - 2030
Развитие сети обслуживающих устройств легкового транспорта.	Строительство автостоянок у объектов массового посещения; Строительство гаражей легковых автомобилей индивидуального пользования боксового типа для района новой жилой застройки; строительство многоэтажного гаража-манежа; Строительство АЗС, СТО	2008 - 2030  2008 - 2030  2008 - 2030

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Наименование объекта	Перечень мероприятий	Сроки реализации														
<p align="center"><b>4. ИНЖЕНЕРНАЯ ПОДГОТОВКА ТЕРРИТОРИИ</b></p> <p align="center"><b>ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ</b></p> <p align="center"><b>МЕЛИОРАТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b></p> <p align="center"><b>ОСНОВАНИЕ:</b></p> <p>1. ВЦП "Сохранение и восстановление плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов в Мурманской области"</p> <p>2. ВЦП "О развитии комбикормового производства в Мурманской области".</p> <p>3. Региональная программа "Повышение плодородия почв в Мурманской области до 2012г.</p>	<p><u>Цели Программ:</u></p> <p>сохранение и рациональное использование земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов;</p> <p>создание условий для увеличения объемов производства кормов для нужд животноводства и области на основе восстановления и повышения плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения при выполнении комплекса мелиоративных, культуртехнических, агротехнических и агрохимических мероприятий</p>	<p>Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию Мурманской области</p>														
<p>Крестьянское хозяйство «Родник» (п. Молочный)</p>	<p>Поставка и внесение на сельскохозяйственные участки удобрений в соответствии с техническим заданием</p>	<p>2008 и далее</p>														
<p align="center"><b>ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЯ</b></p> <p align="center"><b>СТРОИТЕЛЬСТВО ДОЖДЕВЫХ КОЛЛЕКТОРОВ, ОЧИСТНЫХ СООРУЖЕНИЙ ДОЖДЕВОГО СТОКА,</b></p> <p align="center"><b>2. ВЕРТИКАЛЬНАЯ ПЛАНИРОВКА, ПОДСЫПКА, ТЕРРАСИРОВАНИЕ СКЛОНОВ</b></p> <p align="center"><b>3. БЛАГОУСТРОЙСТВО ВОДОТОКОВ И ВОДОЕМОВ</b></p>																
<p>Населенный пункт</p>	<p>Мероприятия по инженерной подготовке</p>	<p>Сроки строительства</p>														
<p><b>Городское поселение Молочный</b></p> <p>пгт Молочный</p>	<p><u>Дождевая канализация:</u></p> <p>Коллекторы</p> <p>Очистные сооружения</p> <p><u>Вертикальная планировка</u></p> <p>Подсыпка территории застройки, уложение склонов</p> <p>Защита от затопления</p> <p>(при целесообразности освоение прибрежных участков)</p> <p><u>Обустройство зон отдыха горно-лыжного направления</u></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ед. изм.</th> <th>Объемы работ, проект</th> <th>Сроки строительства</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>км</td> <td>7.4</td> <td rowspan="2">2008 – 2030гг.</td> </tr> <tr> <td>шт</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>га</td> <td>29.6 +</td> <td></td> </tr> <tr> <td>га</td> <td>28</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ед. изм.	Объемы работ, проект	Сроки строительства	км	7.4	2008 – 2030гг.	шт	2	га	29.6 +		га	28	
Ед. изм.	Объемы работ, проект	Сроки строительства														
км	7.4	2008 – 2030гг.														
шт	2															
га	29.6 +															
га	28															
<p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> сооружения и сети - предусматриваются к строительству</p>																

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

**5. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Мероприятия	Содержание	Срок реализации
<b>5.1. Мероприятия по охране атмосферного воздуха</b>		
Снижение уровня воздействия от предприятий и промышленных объектов	<p>Всем предприятиям и объектам теплоэнергетики, имеющим организованные источники выбросов необходимо:</p> <p>обустроить источники выбросов высокоэффективными пыле-, газоочистными установками;</p> <p>оформить разрешение на выброс и разработать проекты ПДВ;</p> <p>проводить производственный контроль за соблюдением нормативов ПДВ и качества атмосферного воздуха в СЗЗ.</p> <p>Всем предприятиям разработать проект обоснования размера санитарно-защитной зоны.</p>	2008-2030 гг.
	Перевод объектов теплоэнергетики на газовое топливо.	2015-2030 г.г
По снижению вредного воздействия автотранспорта	<p>Улучшение качества дорожного покрытия дорог.</p> <p>Контроль технического состояния автотранспорта и качества используемых нефтепродуктов.</p>	2008-2030 гг.
<b>5.2. Мероприятия по охране поверхностных вод</b>		
Комплекс мероприятий, направленных на снижение уровня воздействия на водные объекты	<p>Предприятиям и коммунальным объектам необходимо: разработать проекты предельно допустимых выбросов (ПДС), согласовать, утвердить их в органах санитарно-эпидемиологического и экологического контроля, обеспечить соблюдение нормативов качества очищенных сточных вод (ПДС, ПДК).</p> <p>Предотвращение загрязнения водной среды на всех объектах сельскохозяйственного производства: эффективная очистка сточных вод, путем строительства и реконструкции очистных сооружений, строительство экологически безопасных помехохранилищ.</p>	2008-2030 гг.
Организация и очистка хозяйственно-бытовых сточных вод и поверхностного стока	<p>Дальнейшее развитие системы хозяйственно-бытовой канализации пгт.Молочный с подключением сетей от новых площадок строительства к существующим сетям канализации.</p> <p>Реконструкция очистных сооружений канализации пгт.Молочный.</p> <p>Организация и очистка поверхностного стока пгт.Молочный</p>	2008-2015 гг.
Снижение воздействия на водные объекты путем организации ВОЗ и ПЗП	Организация водоохраных зон и прибрежных защитных полос и соблюдение регламента их использования	2008-2030 гг.
<b>5.3. Обращение с отходами производства и потребления</b>		
создание экологически безопасной системы обращения с отходами	<p>Организация селективного сбора отходов, необходимо наладить вывоз отсортированных отходов на переработку.</p> <p>Вывоз ТБО - на новый полигон ТБО и мусороперерабатывающий завод, которые планируется построить на 5-й км автодороги Кола-Серебрянские ГЭС.</p> <p>Приобретение машин с прессовальной техникой, которая позволяет сокращать объем отходов от 4 до 8 раз.</p>	2008-2030 гг.
	Прогнозный расчет количества образующихся ТБО от населения пгт.Молочный составит: на первую очередь 1950 тонн; на расчетный срок 2100 тонн.	2008-2030 гг.
Совершенствование системы обращения с отходами на предприятиях	<p>Предприятиям – выполнить проекты нормативов образования и лимитов размещения отходов.</p> <p>Хранение отходов предприятий - в специально отведенных местах в герметичных контейнерах.</p> <p>Предприятиям обеспечить вывоз отходов на дальнейшую переработку.</p>	2008-2030 гг.

**6. СНИЖЕНИЕ РИСКА ВОЗНИКНОВЕНИЯ И СМЯГЧЕНИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧС ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

Защита территории городского поселения Молочный, а также снижение риска возникновения ЧС природно-техногенного характера и уменьшения последствий ЧС (материального ущерба от воздействия ЧС) основывается на конкретных превентивных мероприятиях научного, инженерно-технического и технологического характера, осуществляемые по видам природных и техногенных опасностей и должна увязываться с проектной градостроительной деятельностью.

**7. БАЛАНС ТЕРРИТОРИИ**

	2008 г.		2030 г.	
	га	%%	га	%%
<b>ВСЕГО в границах городского поселения Молочный</b>	3378,4	100	3378,4	100
Жилая застройка	20	0,6	48	1,4
Общественно-деловая застройка	5	0,1	11	0,3
Зеленые насаждения общего пользования	-	-	5	0,1
Производственные площадки и территория коммунально-складского назначения	310	9,2	388	11,5
в т.ч. – сельскохозяйственного назначения	288		324	
Транспортная инфраструктура, в т.ч.	147	4,4	171	5

**Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

	2008 г.		2030 г.	
	га	%%	га	%%
- Улицы, дороги, проезды	69		78	
- Отвод железной дороги	78		93	
ООТ рекреационного назначения	-	-	28	0,8
Дачно-земельные участки	25	0,5	60	1,2
Зеленые насаждения спец. назначения (СЗЗ)	-	-	66	2,0
Кладбище*	7	0,2	39	1,2
Резервные территории (жилая застройка, производственные)	-		25	0,8
Прочие территории (водные объекты, природный ландшафт, специального назначения и др.)	2864,4	85	2537,4	75,7
<b>ВСЕГО в границах пгт. Молочный</b>	<b>957</b>	<b>100</b>	<b>957</b>	<b>100</b>
Жилая застройка, в том числе	20	2	48	5
- многоэтажная	15		21	
- малоэтажная	4		8	
- <i>усадебного типа</i>	0,01		27	
Общественно-деловая застройка	5	0,5	11	1,1
Производственные площадки и территория коммунально-складского назначения	132	13,8	210	22
в т.ч. – сельскохозяйственного назначения	161		197	
Транспортная инфраструктура	35	3,7	40	4,2
в т.ч. - улицы, дороги, проезды	20,2		25	
Зеленые насаждения общего пользования	-	-	5	0,5
Резервные территории (жилые, производственные)	-	-	25	2,6
Прочие территории	765	80	618	65

\* в границах городского поселения Молочный с учетом закрытого кладбища в нп Выходной

**8 . ДОКУМЕНТАЦИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ В ПЕРВООЧЕРЕДНОМ ПОРЯДКЕ**

Первоочередные мероприятия для обеспечения нормативной градостроительной деятельности в пределах административных границ городского поселения Молочный:

правовое оформление границ населенного пункта;

разработка проектов планировки новых жилых районов, предусмотренных генеральным планом.

**ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	2008г.	2015г.	2030г.
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>Население</b>				
1.1	Численность населения	тыс. чел.	5,8	6,5	7,0
1.2	Возрастная структура населения:				
	- моложе трудоспособного возраста	%	17	18	19
	- трудоспособного возраста	%	67	65	64
	- старше трудоспособного возраста	%	16	17	17
<b>2</b>	<b>Территория</b>				
2.1	● <i>В границах МО г.п. Молочный</i>	га	3378,4	3378,4	3378,4
	Жилая застройка	га	20	34	48
	Общественно-деловая застройка	га	5	8	11
	Зеленые насаждения общего пользования	га	-	3,6	5
	Производственные площадки и территория коммунально-складского и с/х назначения	га	310	346	388
2.2.	Транспортная инфраструктура, в т.ч.	га	147	165	171
	- Улицы, дороги, проезды	га	69	72	78
	- Отвод железной дороги	га	78	93	93
	ООТ рекреационного назначения	га	6	16,2	32,2

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	2008г.	2015г.	2030г.
1	2	3	4	5	6
2.2.	Дачно-земельные участки (за границами населенных пунктов)	га	-	25	60
	Зеленые насаждения специального назначения (СЗЗ)	га	-	-	66
	Кладбище	га	7	39	39
	Прочие территории (водные объекты, природный ландшафт, специального назначения и др.)	га	2883,4	2741,6	2558,2
	● <i>В границах пгт. Молочный</i>	га	957	957	957
	из них:				
	- жилая зона,	га	20	34	48
	в расчете на 1 человека	м <sup>2</sup>	34	46	69
	- общественно-деловая зона	га	5	8	11
	в расчете на 1 человека	м <sup>2</sup>	8,6	12,3	15,7
	- производственная зона, в т.ч. с/х назначения	га	310	346	388
	в расчете на 1 человека	м <sup>2</sup>	534	532	554
	- улицы, дороги, проезды, автостоянки	га	20	22	25
	в расчете на 1 человека	м <sup>2</sup>	34	33,8	35,7
- зеленые насаждения общего пользования	га	-	3,55	5,0	
в расчете на 1 человека	м <sup>2</sup>	-	5,5	7,1	
<b>3</b>	<b>Жилищный фонд</b>	тыс.м <sup>2</sup>	110	135	180
3.1	Распределение жилфонда по типу застройки				
	- многоэтажная многоквартирная	тыс.м <sup>2</sup>	100	115	135
		%	91	85	75
	- малоэтажная многоквартирная	тыс м <sup>2</sup>	10	5	-
		%	9	3	-
	- усадебная	тыс. м <sup>2</sup>	0,15	15	45
%			12	25	
3.3	Средняя жилищная обеспеченность населения	м <sup>2</sup> /чел.	19	21	26
3.4	Убыль жилищного фонда, всего общ. пл.	тыс. м <sup>2</sup>		5	10
3.5	Убыль всего по отношению к существ. жилфонду	%		4,5	9
3.6	Новое строительство всего общей площади, в том числе:	тыс.м <sup>2</sup>	-	30	80
	- усадебная застройка	тыс.м <sup>2</sup>	-	15	45

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	2008г.	2015г.	2030г.
1	2	3	4	5	6
3.6	- многоэтажная многоквартирная застройка	тыс.м <sup>2</sup>	-	15	35
	в % к новому строительству	%		50	44
3.7	Среднегодовые темпы строительства	тыс. м2/год	-	4,2	3,7
3.8	Размещение нового жилищного строительства	га	-	9	32
	- на свободных территориях	га		8	29,5
	- на реконструируемых территориях	га		1	2,5
3.9	Средняя плотность нового жилищного строительства	м2 общ.пл / га		3330	2500
4	<b>Основные учреждения социального обслуживания населения</b>				
4.1	Детские дошкольные учреждения	мест на 1 тыс. жит.	280 48	330 55	420 60
4.2	Общеобразовательные школы	мест на 1 тыс. жит.	1200 207	1200 185	1200 171
4.3	Больницы (в г.Кола)	коек на 1 тыс. жит.	300	300	300
4.4	Поликлиники	пос/ смена на 1 тыс. жит.	150 25,9	150 23	150 21,4
5	<b>Транспорт</b>				
5.1	Протяженность улично-дорожной сети - всего:	км	52,2	54,0	57,2
	в том числе				
	- региональных автодорог и главных улиц	км	14,2	14,2	14,2
	- основных улиц		1,8	2,5	4,5
5.2	Плотность улично-дорожной сети в пределах застройки, всего:	км/ км <sup>2</sup>	6,7	7,4	8,2
	в том числе основных улиц:	км/ км <sup>2</sup>	1,8	2,0	2,3
5.3	Протяженность линий автобуса	км	12,1	12,1	12,1
5.4	Плотность линий автобусного сообщения	км/ км <sup>2</sup>	1,9	1,9	1,9
5.5	Обеспеченность населения индивидуальными легковыми автомобилями (на 1000 жителей)	автомоб.	225	250	350
5.6	Гаражи боксового типа для хранения легковых автомобилей индивидуального пользования	тыс. машино-мест	1300	1500	2270
5.7	Площадь гаражей боксового типа (при нормативе 30 кв.м на одно машино-место)	га	3,9	4,5	6,8
6	<b>Водоснабжение:</b>				
	1. Суммарное водопотребление (всего)	тыс. м <sup>3</sup> /сут.	1,73	2,79	3,02
7	<b>Водоотведение:</b>				
	1. Общее поступление сточных вод (всего)	тыс. м <sup>3</sup> /сут.	1,37	2,25	2,38
	2. Производительность канализационных очистных сооружений:	тыс. м <sup>3</sup> /сут.	4,2	4,2	4,2
8	<b>Энергоснабжение</b>				
8.1.	<b>Электроснабжение</b>				
	Расход электроэнергии коммунально-бытовыми потребителями	кВт-ч./чел год	-	1480	2170
	Электрическая нагрузка	МВт	н/д	6,0	8,7
8.2	<b>Теплоснабжение</b>				
	Максимальный тепловой поток на отопление и горячее водоснабжение	Гкал/ч	14,6	21	29
9	<b>Газоснабжение</b>				
9.2.	Общее потребление природного газа	млн. куб. м	0	0	20,5
	Потребление природного газа на производственные нужды	млн. куб. м	0	0	1,86
10	<b>Связь</b>				
10.1	Охват населения телевизионным вещанием - всего	% от всего населения	100	100	100

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	2008г.	2015г.	2030г.
1	2	3	4	5	6
10.2	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования - всего	номеров на 100 семей	22	37,9	40,1
<b>11</b>	<b>Инженерная подготовка территории</b>				
11.1	Дождевая канализация:				
	водостоки	км	0.65	5.05	7.35
	очистные сооружения	шт	-	2	2
	Канализование ручья	км	-	0.5	0.5
11.2	Вертикальная планировка территории	га	н/д	10	29.6
11.3.	Обустройство горно-лыжных зон	га	-	-	28
<b>12</b>	<b>Зеленые насаждения общего пользования</b>				
12.1	Площадь зеленых насаждений общего пользования	га	-	3,55	5,0
12.2	Обеспеченность населения зелеными насаждениями общего пользования	м <sup>2</sup> /чел	-	5,46	7,1
<b>13</b>	<b>Санитарная очистка территории</b>				
13.4	Объем бытовых отходов от населения	тыс.т/ год	н/д	1,95	2,1

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
от 29 декабря 2011г. № 5 -11/5

**Правила землепользования и застройки муниципального образования «Городское поселение Молочный Кольского района»**

Правила землепользования и застройки муниципального образования «Городское поселение Молочный Кольского района» (далее также – Правила застройки, Правила) являются нормативно-правовым актом муниципального образования «Городское поселение Молочный Кольского района» (далее также – городское поселение Молочный, городское поселение), разработанным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и городского поселения Молочный.

Правила застройки разработаны на основе Генерального плана городского поселения.

Правила застройки являются результатом градостроительного зонирования территории городского поселения – разделения на территориальные зоны с установлением для каждой из них градостроительного регламента.

**Раздел 1. Порядок применения Правил землепользования и застройки в городском поселении Молочный. Внесение изменений в настоящие Правила**

Глава 1. Общие положения

**Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах**

**1) Градостроительная деятельность** – деятельность по развитию территории городского поселения, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства местного значения.

**2) Градостроительное зонирование** – зонирование территории городского поселения в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов.

**3) Правила землепользования и застройки** – документ градостроительного зонирования, который утверждается нормативным правовым актом Совета депутатов городского поселения Молочный и в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений.

**4) Территориальные зоны** – зоны, для которых в Правилах застройки определены границы и установлены градостроительные регламенты.

**5) Градостроительный регламент** – устанавливаемые в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешённого использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства.

**6) Объект капитального строительства** – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.

**7) Объект индивидуального жилищного строительства** – отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем, три, пред-

назначенные для проживания одной семьи.

**8) Объект индивидуального блокированного жилищного строительства** – жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проёмов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования.

**9) Приусадебный земельный участок** – земельный участок, используемый для ведения личного подсобного хозяйства: производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

**10) Публичный сервитут** – право ограниченного пользования чужим земельным участком, возникающее на основании нормативно-правового акта органа государственной власти или органа местного самоуправления и обеспечивающее интересы Российской Федерации, местного самоуправления или местного населения.

**11) Строительство** – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства).

**12) Планировка территории** – осуществление деятельности по развитию территорий посредством разработки проектов планировки территории, проектов межевания территории и градостроительных планов земельных участков.

**13) Реконструкция** – изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (количества помещений, высоты, количества этажей (далее - этажность), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

**14) Капитальный ремонт объектов капитального строительства** – комплекс ремонтно-строительных работ, осуществляемых в отношении объектов капитального строительства, направленных на ликвидацию последствий физического износа конструктивных элементов, инженерного оборудования, элементов благоустройства и приведение их технического состояния в соответствие с нормативными требованиями. При проведении капитального ремонта затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности указанных объектов.

**15) Благоустройство** – деятельность, направленная на повышение физической и эстетической комфортности городской среды средствами инженерной подготовки, оборудования и озеленения территории.

**16) Технические условия** – информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

**17) Формирование земельного участка** – индивидуализация земельного участка посредством определения 1) его границ (документально и на местности), 2) разрешённого использования земельного участка в соответствии с градостроительным регламентом той зоны, в которой этот участок расположен, 3) технических условий подключения объектов земельного участка к сетям инженерно-технического обеспечения.

**18) Линейные объекты** – линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения.

**19) Документация по планировке территории** – проекты планировки территории; проекты межевания территории; градостроительные планы земельных участков.

**20) Красные линии** – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования, а также границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты.

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

**21) Резервирование территорий** – деятельность органов местного самоуправления городского поселения по определению территорий, необходимых для муниципальных нужд городского поселения и установлению для них правового режима, обеспечивающего их использование для размещения новых или расширения существующих объектов, необходимых для муниципальных нужд городского поселения.

**22) Преобразование застроенных территорий** – действия, осуществляемые применительно к нескольким земельным участкам, элементам (частям элементов) планировочной структуры (кварталам, частям кварталов, микрорайонам, частям микрорайонов) и включающие (в различных сочетаниях): изменение границ земельных участков, реконструкцию объектов капитального строительства, новое строительство на свободных от застройки земельных участках или на месте сносимых объектов капитального строительства.

**23) Линии градостроительного регулирования** – красные линии; границы земельных участков; линии, обозначающие минимальные отступы построек от границ земельных участков (включая линии регулирования застройки); границы территориальных зон и подзон в их составе; границы зон действия публичных сервитутов вдоль инженерно-технических коммуникаций, границы зон изъятия, в том числе путем выкупа, резервирования земельных участков, зданий, строений, сооружений для муниципальных нужд; границы санитарно-защитных, водоохранных и иных зон ограничений использования земельных участков, зданий, строений, сооружений.

**24) Линии регулирования застройки** – линии, устанавливаемые в документации по планировке территории (в том числе в градостроительных планах земельных участков) по красным линиям, или с отступом от красных линий и предписывающие расположение внешних контуров проектируемых зданий, строений, сооружений;

**25) Зоны с особыми условиями использования территорий** – охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, водоохранные зоны, зоны охраны источников питьевого водоснабжения, зоны охраняемых объектов, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**26) Территории общего пользования** – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, в том числе расположенные вне территории кварталов (микрорайонов) - площади, улицы, набережные, бульвары и на территории кварталов (микрорайонов) – проезды и скверы.

**27) Зеленые насаждения общего пользования** – зеленые насаждения на выделенных в установленном порядке земельных участках, предназначенных для рекреационных целей, доступ на которые бесплатен и свободен для неограниченного круга лиц (в том числе зеленые насаждения парков, городских садов, скверов, бульваров, зеленые насаждения озеленения городских улиц).

**28) Зеленые насаждения ограниченного пользования** – зеленые насаждения на земельных участках, предназначенных для рекреационных целей, доступ на которые осуществляется на платной основе или ограничен особым режимом использования.

**29) Многоквартирный жилой дом** – жилой дом, состоящий из совокупности двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме и содержащий в себе элемент общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

**30) Жилой дом квартирного типа малозэтажный** – многоквартирный жилой дом, имеющий не более четырех этажей, включая мансардный.

**31) Временные строения и сооружения** – некапитальные строения и сооружения, возводимые на арендованных земельных участках и подлежащие демонтажу за счёт арендатора в сроки указанные в договоре аренды.

**32) Инфраструктура транспортная** – комплекс сооружений, комму-

никаций (включая предприятия всех видов транспорта и соответствующие органы управления), обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие территории городского поселения.

**33) Инфраструктура инженерная** – комплекс сооружений и коммуникаций всех видов инженерного оборудования (включая предприятия по их обслуживанию и соответствующие органы управления), обеспечивающие устойчивое функционирование и развитие территории городского поселения.

**34) Инфраструктура социальная** – комплекс находящегося в ведении органов государственной власти или органов местного самоуправления жилищного фонда, объектов и предприятий (учреждений) культурно-бытового обслуживания населения, а также объектов и предприятий, обеспечивающих их устойчивое функционирование.

**35) Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** – предельные физические характеристики земельных участков и объектов капитального строительства (зданий и сооружений), которые могут быть размещены на территории земельных участков в соответствии с градостроительным регламентом.

**36) Коэффициент застройки** – часть территории земельного участка, которая занята зданиями (%).

**39) Коэффициент озеленения (в применении к территории земельного участка)** – доля территории земельного участка, покрытая зелеными насаждениями (газонами, цветниками, кустарником, высокоствольными растениями).

**40) Высота строения** – расстояние по вертикали, измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки плоской крыши или до наивысшей точки конька скатной крыши.

**41) Плотность жилого фонда** – количество м<sup>2</sup> жилой площади, приходящейся на 1 га территории микрорайона (квартала).

**42) Техничко-экономические показатели** – совокупность количественных показателей, характеризующих градостроительный или архитектурно-строительный объект.

**43) Баланс территории** – выраженное в единицах площади или в процентах сложившееся или проектируемое деление территории по каким-либо видам её использования или по структурным элементам.

## Статья 2. Цели и задачи Правил землепользования и застройки городского поселения Молочный

1. Целями Правил застройки являются:

создание условий для устойчивого развития территории городского поселения, сохранения окружающей среды и объектов культурного и природного наследия;

создание условий для планировки территории городского поселения; обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

создание условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства;

обеспечение сбалансированного учета экологических, экономических, социальных и иных факторов при осуществлении градостроительной деятельности;

защита прав граждан и обеспечение равенства прав физических и юридических лиц в градостроительных отношениях;

обеспечение открытой информации о правилах и условиях использования земельных участков, осуществления на них строительства и реконструкции;

контроль соответствия градостроительным регламентам строительных намерений застройщиков, построенных объектов и их последующего использования.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

2. Правила застройки регламентируют деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, физических и юридических лиц в области землепользования и застройки:

- подготовка документации по планировке территории;
- внесение изменений в настоящие Правила;
- организация и проведение публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки;
- предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- разработка, согласование и утверждение проектной документации;
- выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;
- подготовке градостроительных оснований для принятия решений о резервировании и изъятии земельных участков для реализации и муниципальных нужд;
- контроль за использованием и строительными изменениями объектов недвижимости;
- обеспечение открытости и доступности для физических и юридических лиц информации о землепользовании и застройке, а также их участия в принятии решений по этим вопросам посредством публичных слушаний;
- внесение изменений в настоящие Правила, включая изменение состава градостроительных регламентов, в том числе путём его дополнения применительно к различным территориальным зонам.

**Статья 3. Открытость и доступность информации о землепользовании и застройке. Участие граждан в принятии решений по вопросам землепользования и застройки.**

1. Настоящие Правила являются открытыми для физических и юридических лиц.
2. Граждане имеют право участвовать в принятии решений по вопросам землепользования и застройки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативно-правовыми актами городского поселения.
3. Нормативные и индивидуальные правовые акты городского поселения в области землепользования и застройки, за исключением Генерального плана, принятые до вступления в силу настоящих Правил застройки, применяются в части, не противоречащей им.

**Статья 4. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки**

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского поселения (далее – Комиссия) формируется в целях обеспечения требований настоящих Правил, предъявляемых к землепользованию и застройке.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законами Мурманской области, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения, а также согласно Положению о Комиссии, утверждаемому Главой администрации городского поселения. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным, консультативно-совещательным органом при Главе администрации городского поселения.

Комиссия:

- организует проведение публичных слушаний в случаях и в порядке, установленном статьей 6 настоящих Правил;
- рассматривает заявления застройщиков о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- рассматривает заявления застройщиков о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства в порядке;

готовит рекомендации Главе городского поселения о внесении изменений в Правила или об отклонении предложений о внесении изменений в порядке, установленном статьей 14 настоящих Правил;

4. Руководство деятельностью Комиссии, образуемой Главой администрации городского поселения, осуществляет председатель комиссии. Состав комиссии, в том числе заместитель председателя и секретарь комиссии, определяются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законами Мурманской области, Положением о Комиссии.

5. В состав Комиссии могут входить представители органов государственной власти, органов государственного надзора, общественных объединений граждан, общественных объединений (ассоциаций и союзов) коммерческих и некоммерческих организаций. Включение в состав Комиссии представителей общественных объединений граждан при рассмотрении социально-значимых вопросов является обязательным.

6. Все члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**Статья 5. Полномочия органов и должностных лиц местного самоуправления в области землепользования и застройки**

К полномочиям Совета депутатов городского поселения Молочный в области землепользования и застройки относятся:

- утверждение Правил землепользования и застройки;
- утверждение изменений в Правила землепользования и застройки.

К полномочиям Главы городского поселения в области землепользования и застройки относятся:

- принятие решений о назначении публичных слушаний;
- принятие решения о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки;
- утверждение Положения о Комиссии по землепользованию и застройке городского поселения;
- утверждение документации по планировке территории;
- утверждение заключений по результатам публичных слушаний;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка;
- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3. К полномочиям администрации городского поселения в области землепользования и застройки относятся:

- распоряжаться муниципальной собственностью (за исключением ее отчуждения)
- обеспечение разработки и утверждения документации по планировке территории (в том числе градостроительных планов земельных участков);
- организация и проведение публичных слушаний;
- формирование земельных участков как объектов недвижимости;
- выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства местного значения и по заявлениям физических и юридических лиц;
- выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства объектов капитального строительства местного значения и по заявлениям физических и юридических лиц;
- осуществляет контроль за соблюдением утвержденных проектов строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства и производственного назначения, организует экспертизу проектов;
- выдает разрешение на строительство на территории городского поселения объектов производственного назначения; приостанавливает строительство, осуществляемое с нарушением утвержденных проектов, планов и правил застройки;
- осуществляет контроль за использованием и охраной земель муниципального образования;
- в соответствии с установленным Советом депутатов городского

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

поселения Молочный порядок осуществляет в пределах городской черты предоставление и изъятие земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

подготовка изменений в Правила застройки и внесение их на утверждение в Совет депутатов городского поселения Молочный.

## Глава 2. Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки

**Статья 6. Публичные слушания по вопросам землепользования и застройки на территории городского поселения Молочный**

1. Проведение публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законами Мурманской области и правовыми актами городского поселения.

2. Публичные слушания проводятся в случаях:

предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

подготовки документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения городского поселения, за исключением градостроительных планов земельных участков как отдельных документов;

подготовки проекта изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения;

3. Публичные слушания проводятся Комиссией на основании решения Главы городского поселения.

4. Продолжительность публичных слушаний:

при предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства – не более одного месяца с момента опубликования решения о проведении публичных слушаний до момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

при подготовке проектов планировки территории и/или проектов межевания территории для размещения объектов капитального строительства местного значения городского поселения – от одного до трех месяцев с момента опубликования решения о проведении публичных слушаний до момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний;

при подготовке проекта изменений в Правила застройки – от двух до четырех месяцев с момента опубликования проекта изменений в Правила до момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Конкретный срок проведения публичных слушаний (продолжительность экспозиции и продолжительность собственно публичных слушаний) определяет Комиссия.

5. Заинтересованные лица вправе письменно представить в Комиссию свои замечания и предложения, касающиеся рассматриваемого вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний. Замечания и предложения могут направляться в Комиссию со дня принятия решения о проведении публичных слушаний до подписания протокола публичных слушаний.

6. По любому из рассматриваемых на публичных слушаниях вопросов Комиссия вправе организовать экспозицию, иллюстрирующую предмет публичных слушаний.

При рассмотрении на публичных слушаниях проекта планировки и/или проекта межевания территории, а также в случаях, если рассматриваемый вопрос касается внесения изменений в карту градостроительного зонирования, организация экспозиции является обязательной.

Экспозиция организуется не позднее, чем через три дня с момента принятия решения о проведении публичных слушаний, в месте проведения публичных слушаний и длится до подписания протокола публич-

ных слушаний.

7. В ходе публичных слушаний секретарём ведётся протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний составляется в одном экземпляре. При предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, протокол публичных слушаний составляется в двух экземплярах; один экземпляр остаётся у Комиссии, другой выдаётся застройщику. Протокол подписывается председательствующим, представителями органов власти, первыми тремя зарегистрированными участниками публичных слушаний, секретарём.

8. Не позднее следующего дня с момента составления протокола публичных слушаний, Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется в установленном порядке и подлежит опубликованию в порядке, установленном законом.

9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования, а также по вопросу представления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет застройщик (заявитель).

## Глава 3. Подготовка документации по планировке территории

**Статья 7. Градостроительная подготовка земельных участков в целях предоставления заинтересованным лицам для строительства**

1. Земельные участки, предоставляемые заинтересованным лицам для строительства, должны быть сформированы как объекты недвижимости, то есть осуществлена их градостроительная подготовка. Не допускается предоставлять земельные участки для любого строительства без их градостроительной подготовки.

2. Предоставление земельных участков для строительства осуществляется:

- без предварительного согласования мест размещения объектов;
- с предварительным согласованием мест размещения объектов.

3. Предварительное согласование места размещения объекта не проводится при размещении объекта в городском поселении в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории и настоящими Правилами, а также в случае предоставления земельного участка для нужд сельскохозяйственного производства либо гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

4. Предварительное согласование места размещения объекта проводится во всех остальных случаях, не указанных в части 3 настоящей статьи.

5. Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта осуществляется с учетом частей 6, 7 настоящей статьи. Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта осуществляется посредством выбора земельного участка для строительства.

6. Формирование земельного участка осуществляется посредством:

- 1) подготовки документации по планировке соответствующей территории – элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок (проекта планировки, проекта межевания территории, градостроительного плана земельного участка);
- подготовки землеустроительной документации;
- определения технических условий и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- выноса границ земельного участка в натуру.

7. Формирование земельного участка производится за счет средств бюджета городского поселения либо заинтересованного в предоставлении земельного участка лица.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

В случае если заинтересованное лицо, за счет средств которого была произведена градостроительная подготовка земельного участка, не стало участником или победителем торгов по продаже земельного участка или продаже права его аренды для строительства, данному лицу компенсируются расходы на такую подготовку администрацией городского поселения за счет победителя торгов.

8. Приобретение заинтересованными лицами прав на земельные участки осуществляется в соответствии с нормами гражданского и земельного законодательства.

Глава 4. Планировка территории

**Статья 8. Общие положения о планировке территории**

1. Планировка территории осуществляется посредством разработки документации по планировке территории:

- проектов планировки как отдельных документов;
- проектов планировки с проектами межевания в их составе;
- проектов планировки с проектами межевания в их составе и с градостроительными планами земельных участков в составе проектов межевания;
- проектов межевания как отдельных документов;
- проектов межевания с градостроительными планами земельных участков в их составе;
- градостроительных планов земельных участков как отдельных документов (только на основании заявлений правообладателя (ей) земельного участка).

2. Разработка документации по планировке территории осуществляется с учетом характеристик планируемого развития конкретной территории, а также следующих особенностей:

2.1. Проекты планировки разрабатываются в случаях, когда необходимо установить (изменить), в том числе посредством установления красных линий:

- границы планировочных элементов территории (районов, микрорайонов, кварталов);
- границы земельных участков общего пользования и линейных объектов без определения границ иных земельных участков;
- границы зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового и иного назначения;
- другие границы.

2.2. Проекты межевания разрабатываются в пределах красных линий планировочных элементов территории, не разделённой на земельные участки, или разделение которой на земельные участки не завершено, или требуется изменение ранее установленных границ земельных участков, в целях определения:

- границ земельных участков, которые не являются земельными участками общего пользования;
- линий отступа от красных линий для определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
- границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства федерального, областного и местного значения;
- границ зон с особыми условиями использования территории;
- других границ.

2.3. Градостроительные планы земельных участков подготавливаются по заявкам заинтересованных лиц, а также по инициативе органов местного самоуправления городского поселения в составе проектов планировки и/или проектов межевания, при предоставлении земельных участков для различного функционального использования, при подготовке проектной документации, выдаче разрешения на строительство.

3. Посредством документации по планировке территории определяются:

- характеристики и параметры планируемого развития, строительного освоения и реконструкции территорий, включая характеристики и параметры развития систем социального обслуживания, инженерного обслуживания, необходимых для обеспечения застройки;
- красные линии;

линии регулирования застройки, если они не определены градостроительными регламентами в составе настоящих Правил;

границы земельных участков линейных объектов, а также границы зон действия ограничений вдоль линейных объектов;

границы зон действия ограничений вокруг охраняемых объектов, а также вокруг объектов, являющихся источниками загрязнения окружающей среды;

границы земельных участков, которые планируется изъять, в том числе путём выкупа, для муниципальных нужд, либо зарезервировать с последующим изъятием, в том числе путём выкупа, а также границы земельных участков, определяемых для муниципальных нужд без резервирования и изъятия, в том числе путём выкупа, расположенных в составе земель, находящихся в муниципальной собственности;

границы земельных участков, которые планируется предоставить физическим или юридическим лицам;

границы земельных участков на территориях существующей застройки, не разделённых на земельные участки;

и другие.

Запрещается преобразование застроенных территорий и осуществление нового строительства без утверждённой документации по планировке территории после вступления в силу настоящих Правил, кроме объектов, строительство которых согласовано Советом депутатов городского поселения Молочный.

5. Положения настоящей главы не применяются при разработке документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства федерального значения и значения Мурманской области.

Статья 9. Подготовка документации по планировке территории

Подготовка документации по планировке территории городского поселения Молочный осуществляется на основании Генерального плана городского поселения, настоящих Правил, требований технических регламентов, с учетом границ территорий объектов культурного наследия (в том числе вновь выявленных), границ зон с особыми условиями использования территорий.

«Решение о подготовке документации по планировке территории принимается органом местного самоуправления МО «городское поселение Молочный» по инициативе указанного органа, либо на основании предложений физических или юридических лиц (далее - заинтересованные лица) о подготовке документации по планировке территории, а также на основании заявлений о принятии решений о подготовке документации по планировке территории от лиц, указанных в части 8.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Подготовка документации по планировке территории обеспечивается Администрацией городского поселения. Документация по планировке территории утверждается Главой городского поселения.

Сроки подготовки документации по планировке определяются в решении о подготовке данной документации.

Решение о подготовке документации по планировке подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течении трех дней со дня принятия такого решения, и размещается на официальном сайте городского поселения в сети "Интернет".

Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке физические или юридические лица вправе представить в администрацию городского поселения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании этих документов. Администрация по своему усмотрению учитывает данные предложения физических и юридических лиц при обеспечении подготовки документации по планировке.

Документация по планировке разрабатывается, по общему правилу, специализированной организацией.

Администрация городского поселения осуществляет проверку разработанной документации по планировке на соответствие требованиям, установленным частью 1 настоящей статьи. Проверка осуществляется

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

в течение тридцати дней с момента получения администрацией разработанной документации по планировке. По результатам проверки администрации направляет документацию по планировке Главе городского поселения для назначения публичных слушаний или принимает решение об отклонении данной документации и направлении её на доработку. В данном решении указываются обоснованные причины отклонения, а также сроки доработки документации.

Публичные слушания проводятся в порядке, определенном статьей 6 настоящих Правил.

Администрация направляет Главе городского поселения подготовленную документацию по планировке, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний не позднее, чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.

Глава городского поселения, с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний, принимает решение об утверждении документации по планировке и устанавливает сроки её реализации или об ее отклонении и направлении в администрацию на доработку с учетом указанных протокола и заключения. В данном решении указываются обоснованные причины отклонения, а также сроки доработки документации по планировке.

Утвержденная документация по планировке в течение семи дней со дня утверждения подлежит опубликованию в порядке, установленном частью 6 настоящей статьи.

Положения, установленные частями 3-12 настоящей статьи, применяются при подготовке:

- проектов планировки как отдельных документов;
- проектов планировки с проектами межевания в их составе;
- проектов планировки с проектами межевания в их составе и с градостроительными планами земельных участков в составе проектов межевания;
- проектов межевания как отдельных документов;
- проектов межевания с градостроительными планами земельных участков в их составе.

14. Заказ на подготовку градостроительного плана земельного участка не требуется. Градостроительный план земельного участка готовится администрацией городского поселения. Градостроительные планы земельных участков не выставляются на публичные слушания.

15. Градостроительные планы земельных участков как отдельные документы готовятся на основании заявлений заинтересованных лиц о выдаче градостроительного плана земельного участка. Данное положение действует только в отношении земельных участков, сформированных в соответствии с настоящими Правилами.

16. В случае если застройщик обращается в администрацию городского поселения с заявлением о выдаче ему градостроительного плана земельного участка, администрация городского поселения в течение тридцати дней со дня поступления указанного заявления осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка и обеспечивает его утверждение. Градостроительный план выдаётся заявителю без взимания платы.

17. Форма градостроительного плана земельного участка установлена постановлением Правительства Российской Федерации.

18. Внесение изменений в градостроительные планы производится в порядке, установленном частями 15, 16 настоящей статьи.

Градостроительные планы земельных участков, утверждённые до введения в силу настоящих Правил, подлежат замене администрацией городского поселения при совершении обладателями градостроительных планов юридически значимых действий с использованием градостроительных планов.

Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Мурманской области, органы местного самоуправления городского поселения, физические и юридические лица вправе оспорить в судебном порядке документацию по планировке территории.

Глава 5. Разрешение на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства. Разрешение на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Статья 10. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Застройщик подает заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию.

2. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях в соответствии со статьей 6 настоящих Правил.

3. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их, не позднее следующего дня после подготовки, Главе городского поселения.

4. На основании указанных в части 3 настоящей статьи рекомендаций Глава городского поселения в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном частью 5 статьи 9 настоящих Правил.

5. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

6. Форма разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства утверждается администрацией городского поселения.

**Статья 11. Порядок предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

1. Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо на которых имеются объекты индивидуального жилищного строительства, подлежащие реконструкции или капитальному ремонту, вправе обратиться за разрешением на отклонение при строительстве от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Право на отклонение от предельных параметров имеют также застройщики согласно части 6 статьи 12 настоящих Правил застройки.

2. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

3. Застройщик подает в Комиссию заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4. Вопрос о предоставлении такого разрешения подлежит обсуждению на публичных слушаниях в соответствии со статьей 6 настоящих Правил.

5. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе городского поселения.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

6. Глава городского поселения в течение семи дней со дня поступления указанных в части 5 настоящей статьи рекомендаций принимает постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

7. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

8. Форма разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства утверждается администрацией городского поселения. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами осуществляется в рамках градостроительного регламента в соответствии со статьями 7, 40, 41, 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 37, 38, 39, 40, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий) выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласований.

3. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

4. Выбор вида разрешенного использования и размещение объекта капитального строительства федерального, регионального, местного значения, объекта инженерно-технического обеспечения, объекта социальной сферы (в том числе объекта образования, здравоохранения, бытового обслуживания), для расположения которого требуется отдельный земельный участок, осуществляется в соответствии с документами территориального планирования и документацией по планировке территории.

Глава 6. Проектная документация. Разрешение на строительство.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

**Статья 12. Проектная документация**

1. Проектная документация представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

2. Для подготовки проектной документации выполняются инженерные изыскания. Не допускаются подготовка и реализация проектной документации без выполнения соответствующих инженерных изысканий.

3. Проектная документация объектов капитального строительства подлежит государственной экспертизе, за исключением случаев, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Застройщик вправе направить проектную документацию на негосударственную экспертизу. Негосударственная экспертиза проводится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4. Порядок выполнения инженерных изысканий, порядок подготовки, состав и содержание проектной документации, порядок организации и проведения государственной экспертизы проектной документации установлены статьями 47 – 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Статья 13. Разрешение на строительство**

1. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Разрешение на строительство выдает администрация городского поселения, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Разрешение на строительство на земельном участке, на который не распространяется действие градостроительного регламента, выдается федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Мурманской области или органом местного самоуправления городского поселения в соответствии с их компетенцией.

4. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

5. Порядок выдачи разрешения на строительство определен статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. Разрешения на строительство, выданные до вступления в силу настоящих Правил застройки, действуют в течение срока, на который они были выданы, за исключением случаев, когда продолжение строительства на их основе противоречит требованиям градостроительного регламента. В этом случае застройщик имеет право подать заявление об отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в Комиссию.

7. Администрация городского поселения имеет право изменить условия выданного до вступления в силу настоящих Правил разрешения на строительство в направлении приведения разрешения в соответствие с градостроительным регламентом.

**Статья 14. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки и проекту межевания территории, а также проектной документации.

2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдает администрация городского поселения.

3. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4. Порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию определен статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Статья 15. Строительный контроль и государственный строительный надзор**

1. В процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства проводится строительный контроль и осуществляется государственный строительный надзор.

2. Порядок проведения строительного контроля и осуществления государственного строительного надзора определены статьями 53, 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Осуществление государственного строительного надзора производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

Глава 7. Муниципальный земельный контроль

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**Статья 16. Муниципальный земельный контроль**

1. Муниципальный земельный контроль – система мер, направленная на предотвращение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области охраны землепользования, обеспечения соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области охраны землепользования.

2. Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные на территории городского поселения.

3. Задачами муниципального земельного контроля являются:

мониторинг за использованием юридическими и физическими лицами земельных участков на территории городского поселения;

предупреждение нарушений и соблюдение законодательства Российской Федерации, Мурманской области и правовых актов городского поселения в сфере земельных правоотношений.

4. Мониторинг за использованием юридическими и физическими лицами земельных участков на территории городского поселения включает в себя:

учет, анализ, оценку и прогноз состояния земельных участков на основании комплекса данных государственных и муниципальных органов (организаций), данных хозяйствующих субъектов;

анализ информации о результатах проверок, выполненных муниципальными органами в сфере земельных правоотношений на территории городского поселения;

учет, анализ обращений юридических и физических лиц по вопросам использования и охраны земли;

контроль достоверности информации, предоставляемой физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями независимо от форм собственности об использовании ими земельных участков.

5. На территории городского поселения муниципальный земельный контроль осуществляет комитет по управлению имуществом администрации городского поселения.

6. К отношениям, возникающим при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения, в части не урегулированной настоящими Правилами землепользования и застройки, применяются нормы федерального и регионального законодательства.

**Статья 17. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

1. Муниципальный инспектор по использованию и охране земель (далее – муниципальный инспектор) является должностным лицом комитета по управлению имуществом администрации городского поселения, на которого возложены обязанности по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского поселения.

2. Муниципальные инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1) при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, том числе граждан, а земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами – с учетом установленного режима их посещения;

2) запрашивать от юридических и физических лиц и безвозмездно получать в установленном порядке в срок не более десяти календарных дней с момента получения письменного запроса юридическим или физическим лицом правоустанавливающие документы на земельный участок: свидетельство о государственной регистрации права - собственности, постоянного бессрочного пользования, пожизненно наследуемого владения, договор аренды земельного участка и другие; землеустроительную документацию; документы свидетельствующие о постановке на кадастровый учет в Федеральном государственном учре-

ждении земельной кадастровой палате; документы органов государственного строительного надзора, разрешающие проведение строительных-монтажных работ, а также учредительные документы от юридических лиц – устав, учредительный договор, свидетельство о постановке на налоговый учет, полномочия руководителя (его представителя), документы о собственности на недвижимость, иные документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

3) проводить проверки по соблюдению юридическими и физическими лицами установленных правовыми нормами правил использования земельных участков в административных границах городского поселения составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

4) вызывать повесткой и получать от юридических и физических лиц объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

5) привлекать установленном порядке представителей государственной власти, местного самоуправления, специалистов научных и иных организаций к проводимым проверкам, обследованиям;

6) обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их законной деятельности по муниципальному земельному контролю, а также для сопровождения должностных лиц и граждан в соответствующий орган для дачи объяснений и установления фактических пользователей земельных участков;

7) участвовать в подготовке предложений об установлении повышенного размера платы за неиспользуемые или используемые не по целевому назначению земельные участки;

8) участвовать по необходимости в мероприятиях по планированию и организации рационального использования земель и их охраны, образованию новых и упорядочению существующих объектов землеустройства и установлению их границ на местности во взаимодействии с иными заинтересованными лицами;

9) участвовать в подготовке нормативных правовых актов городского поселения, регламентирующих деятельность по вопросам рационального использования земель, а также осуществления муниципального земельного контроля;

10) вносить в установленном порядке предложения о приведении нормативных правовых актов городского поселения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;

11) вносить предложения о полном или частичном изъятии (выкупе) земельных участков в случаях, предусмотренных земельным, гражданским и иным законодательством;

12) принимать меры к устранению и недопущению нарушений земельного законодательства;

3. Муниципальные инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Мурманской области;

2) своевременно и качественно, в соответствии с действующим законодательством, выполнять возложенные на них обязанности;

3) предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в области земельного законодательства; проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области земельного законодательства.

## Глава 8. Заключительные положения

**Статья 18. Порядок внесения изменений в Правила землепользования и застройки**

1. Предложения о внесении изменений в Правила застройки направляются в Комиссию:

федеральными органами исполнительной власти в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

органами исполнительной власти Мурманской области в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства областного значения;

органами местного самоуправления городского поселения в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории городского поселения;

физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения Правил земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

2. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе городского поселения.

3. Глава городского поселения с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

В случае принятия решения о подготовке проекта изменений в Правила Глава городского поселения определяет срок, в течение которого проект должен быть подготовлен и представлен Комиссией в администрацию городского поселения.

4. Основаниями для рассмотрения Главой городского поселения вопроса о внесении изменений в Правила землепользования и застройки являются:

несоответствие Правил Генеральному плану городского поселения, возникшее в результате внесения изменений в Генеральный план;

поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.

5. Глава городского поселения, не позднее, чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о подготовке проекта изменений в Правила, обеспечивает опубликование сообщения о принятии такого решения в порядке, установленном частью 5 статьи 9 настоящих Правил.

6. Разработку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки обеспечивает Комиссия.

7. Администрация городского поселения в течение пяти дней с момента поступления осуществляет проверку проекта изменений в Правила землепользования и застройки, представленного Комиссией, на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского поселения, схемам территориального планирования Мурманской области, схемам территориального планирования Российской Федерации.

8. По результатам указанной проверки направляет проект о внесении изменения в Правила застройки Главе городского поселения или, в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, указанным в части 7 настоящей статьи, в Комиссию на доработку.

9. Глава городского поселения при получении проекта изменений в Правила землепользования и застройки принимает решение о проведении публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта. Решение о проведении публичных слушаний передаётся в Комиссию.

Одновременно с принятием Главой городского поселения решения о проведении публичных слушаний, обеспечивается опубликование проекта изменений в Правила.

10. Публичные слушания по проекту изменений в Правила проводятся Комиссией в порядке, определенном статьей 6 настоящих Правил.

11. После завершения публичных слушаний по проекту изменений в Правила Комиссия, с учетом результатов таких публичных слушаний, обеспечивает внесение изменений в Правила и представляет указанный проект Главе городского поселения. Обязательными приложениями к проекту изменений в Правила являются протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

12. Глава городского поселения в течение десяти дней после представления ему проекта Правил землепользования и застройки и указанных в части 11 настоящей статьи обязательных приложений должен принять решение о направлении указанного проекта в Совет депутатов городского поселения Молочный или об отклонении проекта изменений в Правила землепользования и застройки и о направлении его в Комиссию на доработку с указанием даты его повторного представления.

13. Проект изменений в Правила землепользования и застройки рассматривается Советом депутатов городского поселения Молочный. Обязательными приложениями к проекту изменений в Правила являются протокол публичных слушаний по указанному проекту и заключение о результатах таких публичных слушаний.

14. Совет депутатов городского поселения Молочный по результатам рассмотрения проекта изменений в Правила застройки и обязательных приложений принимает решение об утверждении данных изменений или направляет проект изменений Главе городского поселения на доработку в соответствии с результатами публичных слушаний по указанному проекту.

15. Изменения в Правила застройки подлежат опубликованию в порядке, установленном частью 5 статьи 9 настоящих Правил.

16. Физические и юридические лица вправе оспорить решение об утверждении изменений в Правила застройки в судебном порядке.

17. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Мурманской области вправе оспорить решение об утверждении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения в судебном порядке в случае несоответствия данных изменений законодательству Российской Федерации, а также схемам территориального планирования Российской Федерации, схемам территориального планирования Мурманской области, утвержденным до утверждения изменений в Правила застройки.

#### **Статья 19. Ответственность за нарушение настоящих правил**

Ответственность за нарушение настоящих Правил наступает согласно законодательству Российской Федерации и Мурманской области.

#### **Статья 20. Вступление в силу настоящих Правил**

Настоящие Правила вступают в силу по истечении десяти дней после их официального опубликования.

#### **Раздел 2. Карта градостроительного зонирования**

##### **Статья 21. Порядок установления территориальных зон**

1. Территориальные зоны установлены с учётом: определённых Градостроительным кодексом Российской Федерации видов территориальных зон;

функциональных зон и параметров их планируемого развития, определённых Генеральным планом муниципального образования «городское поселение Молочный»;

сложившейся планировки территории и существующего землепользования;

планируемых изменений границ земель различных категорий; возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;

предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.

2. Границы территориальных зон установлены по:

красным линиям;

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

магистральям, улицам, проездам (линиям, разделяющим транспортные потоки противоположных направлений);

границам земельных участков;  
естественным границам природных объектов;  
иным границам.

3. Границы зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, могут не совпадать с границами территориальных зон.

Статья 22. Перечень территориальных зон, выделенных на карте градостроительного зонирования

**Жилые зоны (Ж)**

Зона застройки жилыми домами высокой этажности (Ж-1)  
Зона застройки многоквартирными жилыми домами малой и средней этажности (Ж-2)

Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-3)  
Зона дачно-земельных участков (Ж-4)

**Общественно-деловые зоны (Д)**

Зона многофункциональной общественно-деловой застройки (Д-1)

**Производственные зоны (П)**

**Зона инженерной и транспортной инфраструктур (ИТ)**

**Рекреационные зоны (Р)**

Зона городских лесов и лесопарков (Р-1)  
Зона зеленых насаждений общего и ограниченного пользования, внутриквартального озеленения (Р-2)

Зона прочих озелененных территорий (Р-3)

Зона горнолыжных трасс (Р-4)

**Зона сельскохозяйственного использования (СХ)**

Зона сельскохозяйственных предприятий (СХ-1)

Зона крестьянско-фермерских хозяйств (СХ-2)

Зона огородных земельных участков (СХ-3)

Зона садовых земельных участков (СХ-4)

**Зона озелененных территорий специального назначения (З)****Зоны специального назначения (К)**

**Зона министерства обороны (МО).** К зоне министерства обороны относятся предприятия, учреждения, и организации федеральных органов исполнительной власти, выполняющих задачи по обороне и безопасности. Градостроительные регламенты на зону министерства обороны настоящими Правилами застройки не устанавливаются. Регламент использования территории определяется федеральным законодательством. Регулирование видов деятельности осуществляется уполномоченными органами государственной власти.

Статья 23. Карта градостроительного зонирования

Карта градостроительного зонирования (приложение 1) выполнена на основании Генерального плана муниципального образования «городское поселение Молочный» на всю территорию муниципального образования «городское поселение Молочный». На Карте градостроительного зонирования показаны территориальные зоны.

На Карте зон с особыми условиями использования территории (приложение 2) показаны все типы зон ограничения использования: нормативные санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов, водоохранные зоны, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения и водопроводов питьевого назначения, зоны охраняемых объектов. Каждая охранная зона содержит дополнительные ограничения использования земельных участков и объектов недвижимости.

**Раздел 3. Градостроительные регламенты**

Статья 24. Порядок применения градостроительных регламентов

1. Градостроительным регламентом определяется правовой режим земельных участков, а также всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.

2. Градостроительные регламенты устанавливаются с учётом:

фактического использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальной зоны;  
возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков и объектов капитального строительства;

функциональных зон и характеристик их планируемого развития, определенных Генеральным планом муниципального образования «городское поселение Молочный»;

видов территориальных зон;  
требований охраны особо охраняемых природных территорий, а также иных природных объектов.

3. Действие градостроительного регламента распространяется на все земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ территориальной зоны.

4. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:

в границах территорий общего пользования (площадей, улиц проездов, скверов, пляжей, автомобильных дорог, набережных, закрытых водоёмов, бульваров и других подобных территорий);

предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

предоставленные для добычи полезных ископаемых.

5. Использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется, определяется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными органами исполнительной власти Мурманской области или уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования «городское поселение Молочный» в соответствии с федеральными законами.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешённого использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путём приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путём уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции. Изменение видов разрешённого использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путём приведения их в соответствие с видами разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

9. Если земельные участки, иные объекты недвижимости попадают в зоны, выделенные на нескольких картах, то к этим участкам и объектам суммарно применяются требования статьи 26-33 настоящих Правил. Разрешенным считается такое использование, которое соответствует не только градостроительным регламентам по видам и параметрам разрешённого использования недвижимости (статья 26 настоящих Правил), но и ограничениям на использование земельных участков и объектов капитального строительства (статьи 30-33 настоящих Правил), строительным, санитарным и противопожарным нормам и правилам, технологическим стандартам безопасности, а также условиям

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

охраны окружающей среды, что подтверждается при согласовании проектной документации.

10. Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения.

**Статья 25. Виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства**

1. Разрешённое использование земельных участков и объектов капитального строительства может быть следующих видов:

основные виды разрешённого использования;

условно разрешённые виды использования;

вспомогательные виды разрешённого использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешённого использования и условно разрешённым видам использования и осуществляемые совместно с ними.

2. Применительно к каждой территориальной зоне статьями 26-33 настоящих Правил установлены виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства.

Для каждого земельного участка и иного объекта недвижимости разрешённым считается такое использование, которое соответствует градостроительному регламенту.

3. Изменение одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов.

4. Основные и вспомогательные виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования "городское поселение Молочный", государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования при условии соблюдения требований технических регламентов и с учётом предельных параметров планируемого развития территории, установленных проектом планировки соответствующей территории.

5. Решения об изменении одного вида разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется, на другой вид такого использования, принимаются в соответствии с федеральными законами.

6. Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 10 настоящих Правил.

**Статья 26. Градостроительные регламенты**

**Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства**

Основные (Р) и условно разрешенные (У) виды использования земельных участков и объектов капитального строительства для различных территориальных зон представлены в таблице 1.

При соблюдении действующих нормативов допускается размещение двух и более основных и условно разрешенных видов использования в пределах одного земельного участка.

Условно разрешенные виды использования могут быть допущены:

в жилых зонах при отсутствии негативного воздействия на участки, используемые для жилья, детских и образовательных учреждений;

в общественно-деловых, производственных зонах, зонах инженерной и транспортной инфраструктур могут быть допущены к применению на основе оценки их влияния на функциональную организацию в районе

зонирования и при минимальном негативном воздействии на виды использования, определяющие профиль специализированной зоны;

Инженерно-технические объекты, сооружения и коммуникации, обеспечивающие реализацию всех видов разрешенного использования для отдельных земельных участков (электро-, водо-, газоснабжение, канализация, телефонизация и т.д.), а также объекты, технологически связанные с назначением всех видов разрешенного использования считаются всегда разрешенными при условии соответствия строительным, санитарным и противопожарным нормам и правилам, технологическим стандартам безопасности, а также условиям охраны окружающей среды, что подтверждается при согласовании проектной документации.

Размещение учреждений торговли в производственных зонах, зоне транспортной и инженерной инфраструктур должно соответствовать требованиям, предъявляемым санитарными нормами и правилами по видам реализуемой продукции.

Любые виды разрешенного использования в рекреационных зонах могут быть допущены, если их применение не сопровождается сокращением площади зеленых насаждений. При этом учитывается компенсационное озеленение в границах района зонирования или (по согласованию) в границах населенного пункта.

**Статья 27. Градостроительные регламенты. Вспомогательные виды разрешенного использования**

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства разрешены на территории земельных участков при основных и условно разрешенных видах использования земельных участков.

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, разрешенные на территории всех земельных участков:

благоустроенные озелененные территории;

автомобильные проезды, подъезды, обслуживающие соответствующий участок;

автостоянки;

общественные туалеты (кроме встроенных в жилые дома);

хозяйственные площадки для мусоросборников;

иные вспомогательные объекты, предусмотренные действующими нормативами для зданий и сооружений соответствующего функционального назначения.

Для земельных участков с основными и условно разрешенными видами использования, представленными зданиями, суммарная общая площадь вспомогательных видов использования не должна превышать общей площади основных и условно разрешенных видов использования.

Для земельных участков с основными и условно разрешенными видами использования, представленными площадками или открытыми сооружениями (рынки, автомобильные стоянки и пр.) территория, отводимая под вспомогательные виды использования, не должна превышать 25% от площади земельного участка.

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства представлены в таблице 2.







Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Здравоохранение и социальное обеспечение												
8.000												
8.100	Больничные учреждения											
8.200	Поликлиники и амбулаторные учреждения											
8.210	Амбулаторно-поликлинические учреждения: территориальные поликлиники для детей и взрослых, специализированные поликлиники, диспансеры	У	У	У	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	У
8.220	Пункты первой медицинской помощи	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	У
8.300	Санаторные учреждения											
8.400	Объекты инфраструктуры здравоохранения											
8.410	Аптеки	Р	Р	У	У	У	У	У	У	У	У	Р
8.420	Молочные кухни											
8.430	Станции переливания крови											
8.440	Станции скорой и неотложной помощи											
8.450	Санитарно-эпидемиологические станции, дезинфекционные станции, судебно-медицинская экспертиза											У
8.500	Объекты социального обеспечения: дома-интернаты для престарелых, инвалидов и детей, приюты, ночлежные дома	У	У									
9.000												
Жилищно-эксплуатационные и коммунальные объекты												
9.100	Жилищно-эксплуатационные службы: РЭУ, ПРЭО, аварийные службы											
9.110	Без ремонтных мастерских и гаражей	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	У
9.120	С ремонтными мастерскими и гаражами	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	
9.200	Организации бытового обслуживания (бани, сауны)	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	
9.300	Химчистки, прачечные	Р	Р	У	У	У	У	У	У	У	У	
9.400	Ветеринарные поликлиники и станции											
9.410	С содержанием животных											У
9.420	Без содержания животных	У	У	Р	У	Р	У	Р	У	Р	У	





Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

13.800	Технические зоны: линии электропередачи, трубопроводы	Транспортная инфраструктура											
		Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	
14.000													
14.100	<b>Обслуживание и хранение городского и индивидуального транспорта</b>												
14.110	Хранение индивидуального легкового транспорта								У				
14.111	Отдельно стоящие гаражи (до 3 машиномест)	У	У	Р	У								
14.112	Гаражные кооперативы, стоянки с гаражами боксового типа									Р	Р		У
14.113	Многоэтажные и подземные гаражи и стоянки (до 250 машиномест)	У	У					У					
14.114	Многоэтажные и подземные гаражи и стоянки без ограничения вместимости									Р	Р		
14.120	Обслуживание автотранспорта												
14.121	Мастерские автосервиса, станции технического обслуживания, автомобильные мойки	У	У	У	У	У	У	У	У	Р	Р		
14.122	АЗС (бензиновые)	У	У					У	У	Р	Р		
14.123	АЗС (газовые и многотопливные)									Р	Р		
14.124	Салоны по продаже автомобилей без стоянок для товарных автомобилей, технического обслуживания и ремонта	У							У				
14.125	Салоны по продаже автомобилей без ограничений функций									Р	Р		
14.130	Парки подвижного состава, депо, автобазы, гаражи грузового и специального транспорта									Р	Р		
14.140	Автостоянки открытого типа												
14.141	Стоянки индивидуального легкового автотранспорта до 100 машиномест	У	У	У	У	У	У	У	У	Р	Р	У	У
14.142	Стоянки индивидуального легкового автотранспорта от 100 до 300 машиномест	У								Р	Р		
14.143	Стоянки городского транспорта (ведомственного, экскурсионного, такси)	У								У	Р	Р	
14.144	Стоянки внешнего транспорта									Р	Р		
14.200	<b>Транспортное обслуживание</b>												
14.210	Автовокзалы, автостанции, железнодорожные вокзалы									Р	Р	Р	



Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

---

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Таблица 2

**Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, сопутствующие основным и условно разрешенным видам использования соответствующих участков**

Код	Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков	Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков
1	2	3
<b>1.000</b>	<b>Постоянное и временное проживание</b>	
<b>1.100</b>	<b>Постоянное проживание</b>	
1.111	Жилые дома малой и средней этажности на одну семью	строения и здания для индивидуальной трудовой деятельности (типа столярных мастерских), летние гостевые домики, семейные бани, надворные туалеты; гаражи или стоянки 1-3 места; хозяйственные постройки (хранение дров, инструмента); площадки: детские, хозяйственные, отдыха; сады, огороды; водоемы, колодцы; теплицы, оранжереи
1.112	Жилые дома малой и средней этажности блокированные	гаражи или стоянки 1-3 места; площадки: детские, хозяйственные, отдыха; сады, оранжереи
1.113	Жилые дома малой и средней этажности Многоквартирные	площадки: детские, спортивные, хозяйственные, для отдыха; предприятия первичного обслуживания населения квартала, микрорайона; офисные помещения, не связанные с массовым посещением
1.120	Многоквартирные жилые дома высокой этажности	встроенные в жилые здания гаражи Встроенные, встроено-пристроенные в нижние этажи жилых зданий: учреждения торговли до 1000 кв.м общей площади; учреждения общественного питания до 100 посадочных мест; организации бытового обслуживания до 500 кв.м общей площади; библиотеки; отделения связи; офисы без ограничения функций; врачебные кабинеты. Встроенные, встроено-пристроенные в нижние этажи жилых зданий, расположенных внутриквартально: встроенные детские дошкольные учреждения и учреждения до 45 мест; встроено-пристроенные детские дошкольные учреждения и учреждения с количеством детей до 140 мест; детские клубы.
1.130	Жилые здания специального назначения (дома для престарелых и семей с инвалидами)	площадки: детские, спортивные, хозяйственные, для отдыха. офисы; врачебные кабинеты.
<b>1.200</b>	<b>Временное проживание</b>	площадки: спортивные, для отдыха, хозяйственные; оборудованные площадки для временных сооружений; детские площадки; офисы.
<b>2.000</b>	<b>Воспитание, образование, подготовка кадров</b>	
<b>2.100</b>	<b>Детские дошкольные учреждения</b>	площадки: детские, спортивные, для отдыха, хозяйственные; теплицы, оранжереи;
<b>2.200</b>	<b>Средние общеобразовательные учреждения</b>	бассейны
<b>2.300</b>	<b>Учреждения среднего специального и высшего образования</b>	площадки: спортивные, для отдыха; теплицы и оранжереи.
<b>3.000</b>	<b>Отправление культа</b>	
<b>3.100</b>	<b>Здания для отправления культа, рассчитанные на прихожан</b>	объекты ритуального назначения; площадки для отдыха, хозяйственные; автостоянки
<b>3.200</b>	<b>Кладбище</b>	мастерские по изготовлению ритуальных принадлежностей конфессиональные объекты бюро-магазины похоронного обслуживания бюро похоронного обслуживания

**Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Код	Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков	Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков
<b>4.000</b>	<b>Торговля, общественное питание, бытовое обслуживание</b>	
4.100	Отдельно стоящие объекты	склады для временного хранения товаров; оборудованные площадки (для летних кафе, проката спортивного инвентаря, хозяйственные).
4.200	Рынки	
4.300	Оборудованные площадки для временных объектов торговли и общественного питания	
<b>5.000</b>	<b>Культура и искусство</b>	
5.100	Библиотеки, клубы, детские и взрослые музыкальные, художественные, хореографические школы и студии, дома творчества (исключая ночные заведения)	площадки: детские, спортивные, для отдыха, хозяйственные; теплицы, оранжереи; автостоянки оборудованные площадки (для летних кафе, проката спортивного инвентаря, хозяйственные).
5.200	Зрелищные объекты (театры, кинотеатры, видеозалы, концертные залы)	склады для временного хранения товаров; оборудованные площадки (для летних кафе, проката спортивного инвентаря, хозяйственные). автостоянки
5.400	Специальные парки (зоопарки, ботанические сады и иные объекты)	склады для временного хранения товаров; оборудованные площадки (для летних кафе, проката спортивного инвентаря, хозяйственные). автостоянки
5.300	Музеи, выставочные залы	склады для временного хранения товаров; оборудованные площадки (для летних кафе, проката спортивного инвентаря, хозяйственные). автостоянки
<b>6.000</b>	<b>Отдых и развлечения</b>	
6.100	Объекты досуга и развлечений	оборудованные площадки для временных сооружений обслуживания посетителей.
6.200	Объекты отдыха и туризма (базы и дома отдыха, пансионаты, туристические базы, детские лагеря отдыха, детские дачи, мотели, кемпинги, площадки для трейлеров)	летние павильоны; учреждения торговли менее 150 кв.м общей площади; учреждения общественного питания без ограничения площади; оборудованные площадки для временных сооружений обслуживания, торговли, проката; площадки для отдыха, спорта.
6.300	Скверы	учреждения общественного питания и торговли площадью до 100 кв. м; площадки для отдыха, спорта; оборудованные площадки для временных сооружений обслуживания, торговли, проката; общественные туалеты. Суммарная площадь застройки всех вспомогательных объектов не должна превышать 10% территории сквера, существующей на день утверждения генерального плана МО "городское поселение Молочный".
6.400	Парки, садово-парковые зоны	развлекательные центры; комплексы аттракционов, аквапарки; предприятия общественного питания; выставочные павильоны; зрительные залы; спортивные площадки, роллердромы, велотреки и т.д.; общественные туалеты; оборудованные площадки для временных сооружений обслуживания, торговли, проката; площадки для отдыха; хозяйственные постройки для инвентаря по уходу за парком; помещения для охраны. Суммарная площадь застройки всех вспомогательных объектов не должна превышать 20% территории парка, существующей на день утверждения генерального плана МО "городское поселение Молочный".
6.500	Лесопарки	хозяйственные постройки для инвентаря по уходу за лесопарком; помещения для охраны. Суммарная площадь застройки всех вспомогательных объектов не должна превышать 5% территории лесопарка, существующей на день утверждения генерального плана МО "городское поселение Молочный".

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Код	Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков	Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков
<b>7.000</b>	<b>Физкультура и спорт</b>	
7.100	Комплексы для занятий физкультурой и спортом	площадки для временных сооружений торговли, проката спортивного инвентаря; оборудованные площадки для временных сооружений обслуживания, торговли, проката; оборудованные площадки (для летних кафе, проката спортивного инвентаря, хозяйственные). общественные туалеты
7.200	Спортивные комплексы со специальными требованиями к размещению (лыжные и горнолыжные трассы, роллер трассы, стадионы, автодромы, вело- и мототреки, стрельбища, школы и клубы служебного собаководства и иные объекты)	
<b>8.000</b>	<b>Здравоохранение и социальное обеспечение</b>	
8.100	Больничные учреждения	жилые дома для персонала; площадки для отдыха
8.200	Поликлиники и амбулаторные учреждения	
8.300	Санаторные учреждения	площадки для отдыха, спорта; площадки для временных сооружений торговли, проката спортивного инвентаря
8.500	Объекты социального обеспечения: дома-интернаты для престарелых, инвалидов и детей, приюты, ночлежные дома	площадки: детские, спортивные, хозяйственные, для отдыха
<b>10.000</b>	<b>Государственные, общественные, информационно-деловые и финансовые организации и учреждения</b>	
10.100	Государственные, административные, общественные организации и учреждения	встроенные или пристроенные объекты торговли, обслуживания, общественного питания
10.200	Бизнес-центры, офисные центры	
10.300	Отделения связи, почтовые отделения, телефонные и телеграфные пункты	
10.400	Банки, учреждения кредитования, страхования, биржевой торговли, нотариальные конторы, ломбарды, юридические консультации, агентства недвижимости, туристические агентства и центры обслуживания, рекламные агентства	
10.500	Научно-исследовательские, проектные, конструкторские организации, научные центры	
10.600	Научные и опытные станции, метеорологические станции	
11.000	<b>Промышленное производство</b>	
11.100	Производственные предприятия, производственные базы строительных, коммунальных, транспортных и других предприятий	питомники растений для озеленения предприятия и СЗЗ; организации общественного питания для обслуживания работников; музеи предприятий; демонстрационные и выставочные площадки продукции; объекты пожарной охраны

**Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Код	Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков	Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков
<b>12.000</b>	<b>Склады</b>	
12.100	Склады и оптовые базы II-III классов	объекты пожарной охраны
12.200	Склады и оптовые базы IV-V классов	
<b>13.000</b>	<b>Инженерная инфраструктура</b>	
13.100	Электростанции, теплоэлектроцентрали, котельные большой и газораспределительные станции мощности	объекты пожарной охраны
13.200	Газохранилища	
<b>14.000</b>	<b>Транспортная инфраструктура</b>	
14.100	Обслуживание и хранение городского и индивидуального транспорта	
14.112	Гаражные кооперативы, стоянки с гаражами боксового типа	мастерские по ремонту и обслуживанию автомобилей; автомобильные мойки; помещения или здания для охраны
14.113	Многоэтажные и подземные гаражи и стоянки (до 300 машиномест)	мастерские по мелкому ремонту и обслуживанию автомобилей; автомобильные мойки; пункты питания; помещения или здания для охраны
14.114	Многоэтажные и подземные гаражи и стоянки без ограничения вместимости	мастерские по ремонту и обслуживанию автомобилей; автомобильные мойки; пункты питания; салоны по продаже автомобилей; помещения или здания для охраны
14.120	Обслуживание автотранспорта	помещения для персонала; объекты технического и инженерного обеспечения;
14.130	Парки подвижного состава, депо, автобазы, гаражи грузового и специального транспорта	мастерские по ремонту и обслуживанию автомобилей; склады материалов; погрузо-разгрузочные площадки; помещения для персонала; автомобильные мойки; пункты питания
14.141	Стоянки индивидуального легкового автотранспорта до 100 машиномест	здания или помещения для охраны
14.142	Стоянки индивидуального легкового автотранспорта от 100 до 300 машиномест	
14.143	Стоянки городского транспорта (ведомственного, экскурсионного, такси)	мастерские по ремонту и обслуживанию автомобилей; здания или помещения для персонала
14.144	Стоянки внешнего транспорта	
<b>15.000</b>	<b>Сельское, лесное, садово-парковое хозяйство</b>	
15.100	<b>Сельское хозяйство</b>	предприятия по первичной переработке, расфасовке сельскохозяйственной продукции и техническому обслуживанию сельхозпроизводства (ремонт, складирование)
15.110	Животноводство (животноводческие комплексы, ветеринарные сельскохозяйственные станции, птицефабрики)	
15.120	Растениеводство (пашни, пастбища, луга, сенокосы, многолетние насаждения, теплицы, оранжереи, парники, сельскохозяйственные питомники)	предприятия по первичной переработке, расфасовке сельскохозяйственной продукции и техническому обслуживанию сельхозпроизводства (ремонт, складирование)
15.140	Некоммерческие садоводческие и дачные объединения	Для дачных земельных участков: капитальный жилой дом ; некапитальное жилое строение; некапитальное хозяйственное строение, сооружение; Для садовых земельных участков: некапитальное жилое строение; некапитальное хозяйственное строение, сооружение;
15.150	Коллективные огороды	некапитальное жилое строение; некапитальная хозяйственное строение и сооружение;
<b>17.000</b>	<b>Объекты специального назначения</b>	
17.200	Объекты инженерной защиты населения от чрезвычайных ситуаций	объекты, определяемые технологическими требованиями

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Статья 28. Градостроительные регламенты. Предельные параметры земельных участков и объектов капитального строительства в части размеров земельных участков, отступов зданий от границ участков и коэффициента застройки. Иные параметры

Предельные параметры земельных участков и объектов капитального строительства в части размеров земельных участков представлены в таблице 3.

Таблица 3

**Предельные параметры земельных участков и объектов капитального строительства в части размеров земельных участков, отступов зданий от границ участков и коэффициента использования территории**

Код зоны	Площадь земельного участка (га)		Минимальная ширина участка по уличному фронту (м)	Минимальный отступ (м)	Максимальный коэффициент застройки (%)	Максимальная высота строений (м)	Максимальная плотность жилого фонда (тыс.м <sup>2</sup> /га)
	Мин.	Макс.					
Ж-1	Н	Н	1. Для новой застройки – 20м 2. Для существующей застройки - Н	0,5 от высоты наиболее высокого здания до фасадов соседнего здания с окнами	60	32	7500
Ж-2	Н	Н	1. Для новой застройки – 20м 2. Для существующей застройки - Н	0,5 от высоты наиболее высокого здания до фасадов соседнего здания с окнами	60	16	5000
Ж-3	0,06	0,10	20	0,5 от высоты фасада, выходящего на соседний участок	60	11	2500
Ж-4	0,06	0,12	20	0,5 от высоты фасада, выходящего на соседний участок	60	11	2500
Д	Н	Н	22	0,5 от высоты наиболее высокого здания до соседнего здания	60	30	Н
П	Н	Н	Н	Н	60	Н	Н
ИТ	Н	Н	Н	Н	60	32	Н
Р-1	лесной квартал	Н	Н	Н	Н	32	Н
Р-2	Н	Н	Н	Н	Н	32	Н
Р-3	Н	Н	Н	Н	Н	32	Н
Р-4	Н	Н	Н	Н	Н	15	Н
СХ-1	Н	Н	Н	Н	60	Н	Н
СХ-2	Н	Н	Н	Н	60	Н	Н
СХ-3	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н
СХ-4	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н
З	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н
К	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н
МО	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Примечания к таблице:

1) Н – устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами, требованиями Региональных нормативов градостроительного проектирования Мурманской области и законодательства Российской Федерации.

2) В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.Ширина в красных линиях:

магистральных улиц непрерывного движения от 75 до 81 м;

магистральных улиц общегородского значения от 35 до 70 м;

магистральных улиц районного значения от 25 до 35 м;

жилых улиц от 15 до 25 м;

остальных улиц и проездов от 9 до 15 м.

Не допускается сужение ширины улицы красных линий за нижний предел, установленный для категории улицы.

3.Минимальные отступы:

1) в зоне Ж-3, Ж-4:

от индивидуальных домов до красных линий улиц не менее 5 м, от красной линии проездов не менее 5 м, расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов не менее 5 м.

2) до границы соседнего участка по санитарно-бытовым условиям: от домов не менее 3 м, от других построек (бани, гаража и др.) не менее 1 м, от стволов высокорослых деревьев не менее 4 м, среднерослых – 2 м, от кустарника – 1 м.

в остальных зонах от всех зданий до красных линий магистральных улиц всех типов не менее 5 м.

При преобразовании застроенных территорий допускается размещение встроено-пристроенных и пристроенных объектов, а также объектов общественного назначения по красным линиям.

4. Благоустройством предусматривается:

организация подъездов и подходов с твердым покрытием, при этом тротуары выполняются в одном уровне с бордюрным камнем, с устройством безбарьерных проездов;

разбивка цветников и газонов;

размещение малых архитектурных форм, элементов городского оборудования (скамьи, урны для мусора, светильники, вазоны для цветов и т.д.).

5. Автостоянки:

все объекты обеспечиваются гостевыми автостоянками, размещаемыми в границах земельного участка, с учетом автомобилизации. При преобразовании застроенных территорий допускается по согласованию размещение объектов благоустройства и гостевых автостоянок на землях общего пользования, но не более 20 % от расчетного количества;

в районах сложившейся многоэтажной жилой застройки при ее преобразовании – строительство подземных и полуподземных гаражей-стоянок с использованием внутримикрорайонных и дворовых пространств, встроенных в подвалы и технические этажи строящихся вновь жилых зданий, территорий площадных объектов, в частности стадионов;

в районах нового строительства в зонах Ж-1, Ж-2, Д гостевые автостоянки размещаются на въездах на их территорию и у многоэтажных домов (придомовые) или гаражи-манежи, а также могут предусматриваться многоэтажные подземные гаражи в комплексе со зданиями жилого и общественного назначения, а также как отдельных объектов.

Минимальные расчетные показатели по обеспечению объектами для хранения и обслуживания транспортных средств устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами, требованиями Региональных нормативов градостроительного проектирования Мурманской области и законодательства Российской Федерации.

б. При строительстве новых и реконструкции существующих жилых домов высотой более трех этажей балконы и лоджии подлежат обязательному остеклению.

7. Не допускается установка наружного оборудования (кондиционеров, антенн спутниковой связи и т.п.) на главных фасадах зданий и фасадах, просматриваемых с магистральных улиц.

8. Схема планировочной организации земельного участка, архитектурные и объемно-планировочные решения, проект организации строительства, разрабатываемые в составе проектной документации объектов капитального строительства, подлежат обязательному согласованию с уполномоченными органами архитектуры и градостроительства.

9. Минимальный размер площади земельного участка, используемого для размещения индивидуальных гаражей – 18 кв. м; для размещения объектов мелкорозничной торговли – 5 кв. м.

**Статья 29. Градостроительные регламенты. Предельные параметры земельных участков и объектов капитального строительства в части озеленения территорий земельных участков**

1. В целях настоящей статьи к озелененным территориям на земельных участках относятся части участков, которые не застроены крупным строением (или строениями) и не используются (не предназначены для использования) для проезжей части, парковки или тротуара и при этом покрыты зелеными насаждениями (газонами, цветниками, кустарником, высокоствольными растениями) и доступны для всех пользователей объектов, расположенных на земельном участке.

2. Озелененная территория может быть оборудована:

площадками для отдыха взрослых и детей;

спортивными площадками;

площадками для выгула собак;

теннисными кортами;

другими подобными объектами.

3. Все земельные участки многоквартирных жилых домов должны иметь места для отдыха в виде оборудованных придомовых открытых озелененных пространств не менее 10% от площади участка.

4. При формировании земельных участков многоквартирных жилых домов придомовые открытые озелененные пространства (до 30% их площади) этих участков могут быть выделены для объединения в самостоятельные земельные участки внутриквартальных скверов (садов) с последующим оформлением в общую долевую собственность владельцев указанных земельных участков.

5. Участки жилых домов для престарелых и семей с инвалидами, интернатов, хосписов должны иметь коэффициент озеленения не менее 25%.

6. Коэффициент (иной показатель) озеленения расположенных в различных территориальных зонах земельных участков, не предназначенных для жилья, принимается в соответствии с Региональными нормативами градостроительного проектирования Мурманской области.

7. При застройке участков, примыкающих к лесам, лесопаркам, в пределах доступности не более 300 м, площадь озеленения допускается уменьшать, но не более чем на 30% от расчетной.

**Статья 30. Градостроительные регламенты. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения**

1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения устанавливаются для охраны от загрязнения источников питьевого водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

2. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения определяются Режимом использования зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения (далее – ЗСО), устанавливаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения. Установленные границы ЗСО и составляющих ее поясов могут быть пересмотрены в случае возникших или предстоящих изменений эксплуатации источников водоснабжения (в том числе производительности водозаборов подземных вод) или местных санитарных условий по

### Решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

заключению органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор и иных заинтересованных организаций.

3. Принципиальное содержание указанного режима (состава мероприятий) установлено санитарными нормами и правилами. При наличии соответствующего обоснования объем основных мероприятий на территории ЗСО должен быть уточнен и дополнен применительно к конкретным природным условиям и санитарной обстановке с учетом современного и перспективного хозяйственного использования территории в районе ЗСО. Содержание мероприятий должно быть отражено в составе проекта ЗСО, разрабатываемого и утверждаемого в соответствии с действующим законодательством, и внесено в качестве изменений в Правила.

4. Режим ЗСО, границы, которых отображены на "Карте зон с особыми условиями использования территории", в части отображения границ зон с особыми условиями использования территории включает: мероприятия на территории ЗСО подземных источников водоснабжения; мероприятия на территории ЗСО поверхностных источников водоснабжения; мероприятия по санитарно-защитной полосе водоводов.

5. Мероприятия на территории первого пояса ЗСО подземных источников водоснабжения:

1) Территория первого пояса ЗСО должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной. Дорожки к сооружениям должны иметь твердое покрытие.

2) Не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно - бытовых зданий, проживание людей, применение ядохимикатов и удобрений.

3) Здания должны быть оборудованы канализацией с отведением сточных вод в ближайшую систему бытовой или производственной канализации или на местные станции очистных сооружений, расположенные за пределами первого пояса ЗСО с учетом санитарного режима на территории второго пояса.

В исключительных случаях при отсутствии канализации должны устраиваться водонепроницаемые приемники нечистот и бытовых отходов, расположенные в местах, исключающих загрязнение территории первого пояса ЗСО при их вывозе.

4) водопроводные сооружения должны быть оборудованы с учетом предотвращения возможности загрязнения питьевой воды через оголовки и устья скважин, люки и переливные трубы резервуаров и устройства заливки насосов.

5) все водозаборы должны быть оборудованы аппаратурой для систематического контроля соответствия фактического дебита при эксплуатации водопровода проектной производительности, предусмотренной при его проектировании и обосновании границ ЗСО.

6. Мероприятия на территории второго и третьего поясов ЗСО подземных источников водоснабжения:

1) Выявление, тампонирующее или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов.

2) Бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с органами государственного санитарно - эпидемиологического надзора.

3) Запрещение закачки отработанных вод в подземные горизонты, подземного складирования твердых отходов и разработки недр земли.

4) Запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля.

5) своевременное выполнение необходимых мероприятий по санитарной охране поверхностных вод, имеющих непосредственную гидрологическую связь с используемым водоносным горизонтом, в соответствии с гигиеническими требованиями к охране поверхностных вод.

7. Мероприятия на территории второго пояса ЗСО подземных источников водоснабжения:

Кроме мероприятий, указанных в части 6 настоящей статьи, в пределах второго пояса ЗСО подземных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие дополнительные мероприятия:

1) не допускается:

размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

применение удобрений и ядохимикатов;

рубка леса главного пользования и реконструкции.

2) выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.).

8. Мероприятия на территории первого пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения:

1) на территории первого пояса ЗСО поверхностного источника водоснабжения должны предусматриваться мероприятия, установленные для ЗСО первого пояса подземных источников водоснабжения.

не допускается спуск любых сточных вод, в том числе сточных вод водного транспорта, а также купание, стирка белья, водопой скота и другие виды водопользования, оказывающие влияние на качество воды.

2) Акватория первого пояса ограждается буями и другими предупредительными знаками. На судоходных водоемах над водоприемником должны устанавливаться бакены с освещением.

9. Мероприятия на территории второго и третьего поясов ЗСО поверхностных источников водоснабжения:

1) Выявление объектов, загрязняющих источники водоснабжения, с разработкой конкретных водоохраных мероприятий, обеспеченных источниками финансирования, подрядными организациями и согласованных с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

2) Регулирование отведения территории для нового строительства жилых, промышленных и сельскохозяйственных объектов, а также согласование изменений технологий действующих предприятий, связанных с повышением степени опасности загрязнения сточными водами источника водоснабжения.

3) Недопущение отведения сточных вод в зоне водосбора источника водоснабжения, включая его притоки, не отвечающих гигиеническим требованиям к охране поверхностных вод.

4) Все работы, в том числе добыча песка, гравия, дноуглубительные, в пределах акватории ЗСО допускаются по согласованию с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсутствия ухудшения качества воды в створе водозабора.

5) Использование химических методов борьбы с эвтрофикацией водоемов допускается при условии применения препаратов, имеющих положительное санитарно-эпидемиологическое заключение государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.

6) При наличии судоходства необходимо оборудование судов, дебаркадеров и брандвахт устройствами для сбора фановых и подсланевых

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

вод и твердых отходов; оборудование на пристанях сливных станций и приемников для сбора твердых отходов.

10. Мероприятия на территории второго пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения.

Кроме мероприятий, указанных в части 9 настоящей статьи, в пределах второго пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие мероприятия:

1) Запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения центра государственного санитарно - эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля.

2) Не допускается размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

3) Выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.).

4) Не производятся рубки леса главного пользования и реконструкции, а также закрепление за лесозаготовительными предприятиями древесины на корню и лесосечного фонда долгосрочного пользования. Допускаются только рубки ухода и санитарные рубки леса.

5) Запрещение расположения стойбищ и выпаса скота, а также всякое другое использование водоема и земельных участков, лесных угодий в пределах прибрежной полосы шириной не менее 500 м, которое может привести к ухудшению качества или уменьшению количества воды источника водоснабжения.

6) Использование источников водоснабжения в пределах второго пояса ЗСО для купания, туризма, водного спорта и рыбной ловли допускается в установленных местах при условии соблюдения гигиенических требований к охране поверхностных вод, а также гигиенических требований к зонам рекреации водных объектов.

7) В границах второго пояса зоны санитарной охраны запрещается сброс промышленных, сельскохозяйственных, городских и ливневых сточных вод, содержание в которых химических веществ и микроорганизмов превышает установленные санитарными правилами гигиенические нормативы качества воды.

11. Мероприятия по санитарно-защитной полосе водоводов:

1) В пределах санитарно-защитной полосы водоводов должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод.

2) Не допускается прокладка водоводов по территории свалок, полей ассенизации, полей фильтрации, полей орошения, кладбищ, скотомогильников, а также прокладка магистральных водоводов по территории промышленных и сельскохозяйственных предприятий.

12. Ограничения использования земельных участков и объектов недвижимости и мероприятия на территории округа горно-санитарной охраны месторождения минеральных вод устанавливаются проектом указанного округа.

**Статья 31. Градостроительные регламенты. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории водоохранных зон, прибрежных защитных полос, береговых полос общего пользования.**

1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории водоохранных зон и прибрежных защитных полос устанавливаются в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истоще-

ния их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

2. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории водоохранных зон и прибрежных защитных полос определяются специальными режимами осуществления хозяйственной и иной деятельности установленными Водным кодексом Российской Федерации.

3. Береговая полоса водных объектов общего пользования – это полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования, предназначенная для общего пользования. Ширина береговой полосы водных объектов общего пользования устанавливается Водным кодексом Российской Федерации.

4. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории береговой полосы водных объектов общего пользования устанавливаются в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации.

5. Границы водоохранных зон, прибрежных защитных полос, береговых полос общего пользования отображены на "Карте зон с особыми условиями использования территории" в части отображения границ зон с особыми условиями использования территории.

6. В соответствии с указанным режимом на территории водоохранных зон запрещается:

использование сточных вод для удобрения почв;

размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;

движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

7. В границах прибрежных защитных полос наряду с вышеперечисленными ограничениями запрещается:

распашка земель;

размещение отвалов размываемых грунтов;

выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

8. В границах водоохранных зон допускаются проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

**Статья 32. Градостроительные регламенты. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории санитарно-защитных зон**

1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории санитарных, защитных и санитарно-защитных зон устанавливаются в целях обеспечения требуемых гигиенических норм содержания в приземном слое атмосферы загрязняющих веществ, уменьшения отрицательного влияния предприятий, транспортных коммуникаций, линий электропередач на окружающее население, факторов физического воздействия - шума, повышенного уровня вибрации, инфразвука, электромагнитных волн и статического электричества.

2. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории санитарно-защитных зон (далее – СЗЗ) определяются режимами использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Принципиальное содержание указанного режима установлено Сан-Пин №2.2.1/2.1.1.1200-03 (Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов).

Решения Совета депутатов городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

4. В соответствии с указанным режимом использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории СЗЗ, границы которых отображены на «Карте зон с особыми условиями использования территории» в части отображения границ зон с особыми условиями использования территории, вводятся следующие ограничения хозяйственной и иной деятельности:

на территории СЗЗ не допускается размещение следующих объектов:

объектов для проживания людей;  
коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков;  
спортивных сооружений и парков общего пользования;  
образовательных и детских учреждений;  
лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования;

предприятий по производству лекарственных веществ, лекарственных средств и (или) лекарственных форм складов сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий;

предприятий пищевых отраслей промышленности, оптовых складов продовольственного сырья и пищевых продуктов, комплексов водопроводных сооружений для подготовки и хранения питьевой воды.

на территории СЗЗ допускается размещать:  
сельскохозяйственные угодья для выращивания технических культур, не используемых для производства продуктов питания;

предприятия, их отдельные здания и сооружения с производствами меньшего класса вредности, чем основное производство. При наличии у размещаемого в СЗЗ объекта выбросов, аналогичных по составу с основным производством (предприятия-источника СЗЗ), обязательно требование непревышения гигиенических нормативов на границе СЗЗ и за ее пределами при суммарном учете;

пожарные депо, бани, прачечные, объекты торговли и общественно-го питания, мотели, гаражи, площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта, автозаправочные станции, а также связанные с обслуживанием предприятия-источника СЗЗ здания управления, конструкторские бюро, учебные заведения, поликлиники, научно-исследовательские лаборатории, спортивно-оздоровительные сооружения для работников предприятия, общественные здания административного назначения;

нежилые помещения для дежурного аварийного персонала и охраны предприятий, помещения для пребывания работающих по вахтовому методу, местные и транзитные коммуникации, ЛЭП, электроподстанции, нефте- и газопроводы, артезианские скважины для технического

водоснабжения, водоохлаждающие сооружения для подготовки технической воды, канализационные насосные станции, сооружения оборотного водоснабжения, питомники растений для озеленения промплощадки, предприятий и санитарно-защитной зоны;

новые пищевые объекты – в СЗЗ предприятий пищевых отраслей промышленности, оптовых складов продовольственного сырья и пищевой продукции допускается размещение – при исключении взаимного негативного воздействия.

санитарно-защитная зона для предприятий IV, V классов должна быть максимально озеленена – не менее 60% площади; для предприятий II и III класса – не менее 50%; для предприятий, имеющих санитарно-защитную зону 1000 м и более – не менее 40% ее территории с обязательной организацией полосы древесно-кустарниковых насаждений со стороны жилой застройки.

**Статья 33. Градостроительные регламенты. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территориях, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территориях, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий отображены на «Карте зон с особыми условиями использования территории». Данные ограничения распространяются на всю территорию зоны затопления паводком 1% обеспеченности.

2. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территориях, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий, устанавливаются с целью защиты населения и территорий, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства на территориях, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий, определяются режимом использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ  
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «02» декабря 2011 г. № 121

**«О создании комиссии по определению территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (с изменениями и дополнениями), Законом Мурманской области от 23.06.2004 N 489-01-ЗМО "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Мурманской области" (с изменениями и дополнениями), постановлениями Правительства Мурманской области от 18.09.2008 N 448-ПП "О порядке определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", от 27.07.2010 N 335-ПП "О внесении изменений в порядок определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по определению территорий городского поселения Молочный, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности (приложение N 1).

1.2. Состав комиссии по определению территорий городского поселения Молочный, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности (приложение N 2).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить заместителя Главы администрации Петрову И. О.

Глава администрации  
Е. Н. Шпилевой

Приложение N 1  
Утверждено

Постановлением администрации городского поселения Молочный от 02 декабря 2011 г. N 121  
**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ, ПРИЛЕГАЮЩИХ К МЕСТАМ МАССОВОГО СКОПЛЕНИЯ ГРАЖДАН И МЕСТАМ НАХОЖДЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ**

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции создана в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Мурманской области от 18.09.2008 N 448-ПП "О порядке определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", от 27.07.2010 N 335-ПП "О внесении изменений в порядок определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности".

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (с изменениями и дополнениями), Законом Мурманской области от 23.06.2004 N 489-01-ЗМО "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Мурманской области" (с изменениями и дополнениями).

## 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Взаимодействие органов местного самоуправления городского поселения Молочный с федеральными органами исполнительной власти при принятии совместных решений по определению территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции.

2.2. Определение на территории городского поселения Молочный мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности (автовокзал, морской вокзал, объекты военного назначения, специальные учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, медицинские, детские, образовательные организации, физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения, организации культуры).

2.3. Определение перечня объектов торговли, территории которых прилегают к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель комиссии.

3.2. Заседание Комиссии назначается председателем и является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины общего числа присутствующих членов Комиссии.

3.4. На основании решения Комиссии об установлении прилегающих территорий, администрацией городского поселения Молочный издается соответствующее постановление.

3.5. В соответствии с запросом Управления по лицензированию Мурманской области Комиссия определяет, находится ли объект торговли (общественного питания) соискателя лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции на территории, прилегающей к местам массового скопления граждан, к местам нахождения источников повышенной опасности.

3.6. Решение по запросу Управления по лицензированию Мурманской области должно быть принято Комиссией в течение 20 дней с момента получения запроса.

3.7. Действия Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 2  
Утвержден

Постановлением администрации городского поселения Молочный от 02 декабря 2011 г. N 121  
(не приводится)

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

от «02» декабря 2011 г. № 122

**«Об определении территорий, прилегающих к местам  
массового скопления граждан и местам нахождения источников повы-  
шенной опасности»**

На основании протокола заседания комиссии по определению территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (с изменениями и дополнениями), Законом Мурманской области от 23.06.2004 N 489-01-ЗМО "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Мурманской области" (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Мурманской области от 18.09.2008 N 448-ПП "О порядке определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", от 27.07.2010 N 335-ПП "О внесении изменений в порядок определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.
2. Установить, что территории, прилегающие к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции, определяются в соответствии с требованиями Порядка определения нахождения источников повышенной опасности, утвержденного постановлениями Правительства Мурманской области от 18.09.2008 N 448-ПП и от 27.07.2010 N 335-ПП.
3. Постановление администрации городского поселения Молочный от 27.08.2009 № 20 «Об утверждении перечня территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и источников повышенной опасности, на которых не допускается продажа алкогольной продукции» признать утратившим силу.
4. Ведущему специалисту – делопроизводителю направить настоящее постановление в Управление по лицензированию Мурманской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

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

от «14» февраль 2011 г. № 14

**«О внесении изменений в Перечень территорий, прилегающих к местам  
массового скопления граждан и местам нахождения источников  
повышенной опасности»**

На основании протокола заседания комиссии по определению территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (с изменениями и дополнениями), Законом Мурманской области от 23.06.2004 N 489-01-ЗМО "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Мурманской области" (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Мурманской области от 18.09.2008 N 448-ПП "О порядке определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", от 27.07.2010 N 335-ПП "О внесении изменений в порядок определения территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности", руководствуясь

обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского поселения Молочный Петрову И. О.

Глава администрации  
Е. Н. Шпилевой

**Утвержден  
постановлением  
администрации городского поселения Молочный  
от 02 декабря 2011 г. N 122**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
МЕСТ МАССОВОГО СКОПЛЕНИЯ ГРАЖДАН И МЕСТ НАХОЖДЕНИЯ  
ИСТОЧНИКОВ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУР-  
МАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

<b>Детские, образовательные организации</b>		
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение Молочненская средняя общеобразовательная школа	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Торговая, д. 8
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 38 комбинированного вида п. Молочный муниципального образования Кольский район Мурманской области	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Молодежная, д. 9
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад N 46 п. Молочный муниципального образования Кольский район Мурманской области	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Молодежная, д. 11
4	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Молочненская детская музыкальная школа" муниципального образования Кольский район Мурманской области	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Совхозная, д. 7
5	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа муниципального образования Кольский район Мурманской области	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Молодежная, д. 1
<b>Учреждения культуры</b>		
6	Муниципальное учреждение культуры Библиотечное объединение городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Гальченко, д. 7
7	Муниципальное учреждение культуры Городской Дом культуры «Гармония»	Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Торговая, д. 1 а

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Перечень мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, утвержденный постановлением администрации городского поселения Молочный от 02.12.2011 № 122 «Об определении территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности», следующие изменения:  
исключить строку 6.
2. Ведущему специалисту – делопроизводителю направить настоящее постановление в Управление по лицензированию Мурманской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации  
Е. Н. Шпилевой

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

**От «02» декабря 2011 года № 125**

**«Об отмене постановления администрации городского поселения  
Молочный от 30.10.2008 г. № 42»**

В целях приведения в соответствие с законодательством нормативно-правовых актов, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

считать утратившим силу постановление администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 30 октября 2008 года № 42 «О внесении дополнений в постановление администрации городского поселения Молочный от 23.04.2008 года № 20 «Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения»

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

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

**От «02» декабря 2011 года № 125**

**«Об отмене постановления администрации городского поселения  
Молочный от 30.10.2008 г. № 42»**

В целях приведения в соответствие с законодательством нормативно-правовых актов, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

считать утратившим силу постановление администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 30 октября 2008 года № 42 «О внесении дополнений в постановление администрации городского поселения Молочный от 23.04.2008 года № 20 «Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения»

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 02 ДЕКАБРЯ 2011 г. N 126**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского поселения Молочный (приложение №1)

2. Утвердить Целевая программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения» на 2012 год. (приложение №2)

3. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову И.О.

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

Приложение №1

Утверждено  
постановлением администрации  
городского поселения Молочный  
от 02 декабря 2011 г. N126

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ  
РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Резервный фонд администрации городского поселения Молочный (далее - резервный фонд) создается для финансового обеспечения непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на соответствующий финансовый год.

1.2. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов городского поселения Молочный о местном бюджете городского поселения Молочный на соответствующий год и не может превышать 3

процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов.

1.3. Средства резервного фонда расходуются на:

а) ликвидацию последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в том числе аварийно-восстановительные работы и иные мероприятия, связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) иные непредвиденные расходы, не предусмотренные в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, в том числе:

- проведение мероприятий местного значения;

- другие мероприятия и непредвиденные расходы, относящиеся к полномочиям органов местного самоуправления городского поселения Молочный.

1.4. Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации городского поселения Молочный, в котором указываются общий объем ассигнований и их целевое назначение.

1.5. Средства резервного фонда распределяются по письменным обращениям в адрес Главы администрации городского поселения Молочный (далее - Глава администрации) в случаях, когда средств, находящихся в распоряжении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, иных организаций, расположенных на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, осуществляющих вышеуказанные мероприятия, недостаточно.

1.6. Отделу финансов администрации городского поселения Молочный ведет текущий учет по расходованию средств резервного фонда.

1.7. Неиспользованные денежные средства, выделенные из резервного фонда, подлежат возврату в местный бюджет одновременно с представлением отчета о целевом использовании выделенных средств. Сроки представления отчетов о целевом использовании выделенных средств определяются распоряжением администрации городского поселения Молочный о выделении средств.

1.8. Не допускается расходование средств резервного фонда на проведение выборов, референдумов.

1.9. Использование средств на цели, не предусмотренные в распоряжении администрации городского поселения Молочный, не допускается.

1.10. Получатели средств из резервного фонда несут ответственность за нецелевое использование средств резервного фонда в порядке, установленном статьей 289 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**2. Порядок выделения и использования бюджетных ассигнований резервного фонда на ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий**

2.1. Основанием для выделения средств на ликвидацию чрезвычайных ситуаций является распоряжение администрации городского поселения Молочный. При выделении средств на финансирование аварийно-восстановительных работ на пострадавших объектах распоряжения администрации городского поселения Молочный указывается пообъектное

## Постановления администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

распределение этих средств.

2.2. Классификация чрезвычайных ситуаций производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 N 304 "О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

2.3. Финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций в зависимости от классификации чрезвычайных ситуаций производится за счет средств организаций, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций, средств соответствующих бюджетов, страховых фондов и других источников.

При недостаточности собственных средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера структурные подразделения администрации не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации могут обращаться в администрацию городского поселения Молочный с просьбой о выделении средств из резервного фонда. В обращении должны быть указаны данные о количестве погибших и (или) пострадавших, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств организации, органов местного самоуправления, страховых фондов и иных источников, а также данные о наличии у них резервов материальных и финансовых ресурсов.

Обращение, в котором отсутствуют указанные сведения, возвращается без рассмотрения.

2.4. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации городского поселения Молочный в пределах своей компетенции в течение 10 рабочих дней рассматривает вопрос о выделении средств из резервного фонда.

Для рассмотрения этого вопроса обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда администрации городского поселения Молочный представляет в отдел по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций администрации городского поселения Молочный документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств, в том случае если имеются объекты с разрушениями и повреждениями основных конструктивных элементов, заключения органа власти, уполномоченного на осуществление контроля и надзора в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования, иных специализированных организаций (далее - обосновывающие документы).

В случае непредставления структурным подразделением администрации городского поселения Молочный обосновывающих документов в течение 5 рабочих дней с момента обращения с просьбой о выделении средств из резервного фонда специалист по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций администрации городского поселения Молочный докладывает об этом председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и вопрос об оказании финансовой помощи не рассматривается.

По результатам рассмотрения обосновывающих документов, в соответствии с решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации городского поселения Молочный о необходимости выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда на ликвидацию чрезвычайной ситуации отделы по мобилизационной работе администрации городского поселения Молочный, в пределах их компетенции, осуществляют подготовку проекта распоряжения администрации городского поселения Молочный.

2.5. Средства из резервного фонда выделяются также для частичного покрытия расходов на финансирование мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций.

При этом размер частичного покрытия расходов из резервного фонда не может составлять: по чрезвычайной ситуации локального характера - более трети затрат на ее ликвидацию, муниципального характера - не более половины.

2.6. В случае недостаточности денежных средств в резервном фонде администрации городского поселения Молочный на ликвидацию чрезвычайной ситуации начальник отдела по гражданской обороне и защите

населения от чрезвычайных ситуаций администрации городского поселения Молочный в течение 10 рабочих дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации готовит обращение в Правительство Мурманской области на оказание финансовой помощи из резервного фонда Правительства Мурманской области в порядке, установленном постановлением Правительства Мурманской области от 18.01.2008 N 5-ПП "Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Правительства Мурманской области".

2.7. Отдел финансов администрации городского поселения Молочный в соответствии с полученными от главных распорядителей бюджетных средств заявками на финансирование осуществляет перечисление средств из резервного фонда:

- для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан - не позднее 10 рабочих дней со дня выхода соответствующего постановления администрации городского поселения Молочный;

- для финансирования других мероприятий, предусмотренных настоящим положением, - не позднее 20 рабочих дней со дня выхода соответствующего постановления администрации городского поселения Молочный.

2.8. Структурные подразделения администрации - получатели средств из резервного фонда представляют в отдел финансов администрации городского поселения Молочный подробный отчет о целевом использовании выделенных средств с приложением копий первичных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств и факт направления средств по целевому назначению (сметы, счета, счета-фактуры, договоры, акты приема-передачи, акты выполненных работ, платежные поручения и иные обосновывающие документы).

2.9. Финансирование последующих мероприятий по восстановлению объектов, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет собственных средств организации, средств соответствующих бюджетов и других источников.

### 3. Порядок выделения и использования бюджетных ассигнований резервного фонда на непредвиденные расходы

3.1. Основанием для выделения средств из резервного фонда на непредвиденные расходы является постановление администрации городского поселения Молочный.

3.2. Средства резервного фонда используются на финансовое обеспечение следующих непредвиденных расходов, в том числе:

- проведение мероприятий местного значения;
- другие мероприятия и непредвиденные расходы, относящиеся к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Молочный.

3.3. Проекты постановлений администрации городского поселения Молочный о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования готовят руководители соответствующих структурных подразделений администрации городского поселения Молочный.

3.4. Руководители структурных подразделений администрации городского поселения Молочный одновременно с проектом постановления о выделении средств из резервного фонда представляют в отдел финансов администрации городского поселения Молочный обосновывающие документы с указанием размера испрашиваемых средств, включая сметно-финансовые расчеты, а в случае необходимости - заключения соответствующих уполномоченных организаций (ведомств).

3.5. Главные распорядители бюджетных средств - получатели средств, выделенных из резервного фонда, в месячный срок (если иные сроки не оговорены в постановлении о выделении средств) после получения средств представляют в отдел финансов администрации городского поселения Молочный подробный отчет о целевом использовании выделенных средств с приложением копий первичных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств и факт направления средств по целевому назначению (сметы, счета, договоры, акты приема-передачи, акты выполненных работ, платежные поручения и иные обосновывающие документы).

3.6. Финансирование расходов из резервного фонда на непредвиденные расходы осуществляется с учетом исполнения доходной части бюджета муниципального образования.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Приложение №2 к постановлению  
от 02 декабря 2011 г. № 126

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Целевая программа  
«Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуа-  
ций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности насе-  
ления» на 2012 год**

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

Паспорт программы

от «12» декабря 2011 г. № 128

Наименование субъекта бюджетного планирования	Администрация городского поселения Молочный
Наименование Программы	Целевая программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение условий для нормальной жизнедеятельности населения» на 2012 год (далее – Программа)
Тактическая цель социально-экономического развития, достижение которой способствует Программе	Обеспечение безопасности населения
Цель Программы	Повышение готовности администрации и служб к реагированию на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций, эффективности привлекаемых сил и средств, служб при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
Целевые показатели (индикаторы)	1. Доля рассмотренных и переданных в администрацию и соответствующие службы, заявок по угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций от общего количества поступивших заявок.
Краткая характеристика программных мероприятий	Программа ориентирована на предотвращение возникновения происшествий и чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) на территории. Проведение мероприятий, способствующих снижению уровня риска возникновения ЧС, своевременное выполнение функциональных обязанностей.
Сроки реализации Программы	2012 год
Объемы и источники финансирования, тыс. рублей	Местный бюджет муниципального образования – <b>200,0</b> тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	Повышение уровня эффективности передачи обращений населения, для исполнения предприятиями и организациями, оказывающим услуги в сфере ЖКХ. Обеспечение организаций и населения в нормативной и методической литературе по гражданской обороне, защите от ЧС и пожарной безопасности. Повышение эффективности взаимодействия со службами в исполнении поставленных задач, возникающих при угрозе возникновения ЧС или их последствий.

**Характеристика проблемы,**

**решение которой осуществляется путем реализации Программы**

В связи с этим, взаимодействие органов местного самоуправления, Учреждения и населения, организаций и учреждений является приоритетной задачей и должно быть основано на взаимовыгодном сотрудничестве.

Программа содержит мероприятия, направленные на:

- недопущение возникновения происшествий и ЧС на территории городского поселения Молочный;
- снижение уровня риска возникновения ЧС;
- своевременное выполнение функциональных обязанностей Учреждением.

Запланированные мероприятия позволят организовать системный характер сотрудничества органов местного самоуправления, организаций, учреждений и населения. Программа ориентирована на решение задач, связанных с созданием условий для своевременного сбора, анализа и передачи информации от граждан, координацией взаимодействия предприятий и организаций по ликвидации аварий, ЧС и их последствий.

**«Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законодательством от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, в целях разработки системы бюджетирования, ориентированного на результат, повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПО СТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Стандарты качества предоставления муниципальных услуг (работ) в сфере культуры и в сфере физической культуры и спорта согласно приложению № 1.
2. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства согласно приложению № 2.
3. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, градостроительства и жилищной политики согласно приложению № 3.
4. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений согласно приложению № 4.
5. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере молодежной политики согласно приложению № 5.
6. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных услуг в иных сферах согласно приложению № 6.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е. Н. Шпилевой

Приложение № 1  
к постановлению администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области от «12» декабря 2011 г. № 128

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

**Стандарты  
качества предоставления муниципальных услуг (работ) в сфере культуры и в сфере физической культуры и спорта**

№ п/п	Требования к содержанию стандарта качества	Стандарт качества муниципальной услуги (работы)	Оценочный показатель стандарта качества по норме (%)	Максимально допустимый процент отклонения от нормы (max Δ)
<b>Сфера культуры</b>				
<b>МБУК ГДК «Гармония»</b>				
<b>Наименование муниципальной услуги: 1. Услуги по организации деятельности клубных формирований</b>				
Категория потребителей услуги: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	услуга предоставляется безвозмездно	100	0
		организация деятельности не менее 6 клубных формирований согласно положению о клубном формировании учреждения, в том числе не менее 1 коллектива, имеющего звание «Народный», и 1 коллектива, имеющего звание «Образцовый» самодеятельный коллектив	100	10
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления услуги	наличие обязательного набора помещений для предоставления муниципальной услуги: - комнаты для работы клубных формирований – 5; - кабинет фольклора – 1; - зрительный зал – 1; - костюмерная – 2; - музыкальная комната – 1; - санитарные узлы – 2; - гардероб – 1	100	0
3	Наличие средств обеспечения безопасности учреждения	- охранно-пожарная сигнализация – 1 - система внутреннего видеонаблюдения – 1 - кнопки экстренного вызова – 1	100	5
4	Требования к квалификации персонала, предоставляющего услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	5
5	Требования к информационному обеспечению потребителей услуги	размещение информации на информационных стендах в учреждении и за его пределами на территории поселения (не реже 1 раза в квартал) на сайте городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (не реже 1 раза в год)	100	5
<b>Наименование муниципальной работы: 2. Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения</b>				
Категория потребителей муниципальной услуги: в интересах общества в целом				
1	Условия предоставления муниципальной работы	проведение не менее 2 мероприятий в год: фестивалей, конкурсов и иных программных мероприятий с участием в них самодеятельных коллективов, не менее 10 участников	100	5
		осуществление записей на электронных носителях в режиме CD, VHS, DVD согласно календарному плану учреждения	100	5
2	Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	наличие обязательного набора помещений для выполнения муниципальной работы: - кабинет фольклора – 1; - зрительный зал – 1; - административно-хозяйственные помещения – 2; - санитарные узлы – 2; - гардероб – 1	100	0
		наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - охранно-пожарной сигнализации – 1; - кнопки экстренного вызова – 1	100	0
3	Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу	специалисты должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей, соблюдать правила эксплуатации оборудования и специальной техники, правила охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи	100	5
4	Требования к информационному обеспечению выполнения муниципальной работы	размещение информации на информационных стендах в учреждении и за его пределами на территории поселения (не реже 1 раза в квартал) на сайте городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (не реже 1 раза в год)	100	5
5	Требования к срокам выполнения муниципальной работы	ежегодно, в соответствии с режимом работы и календарным планом учреждения	100	5

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

<b>МБУК БО Молочный</b>				
<b>Наименование муниципальной услуги: 1. Услуги по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей</b>				
Категория потребителей услуги: физические лица, юридические лица				
	Условия предоставления услуг	обеспечение доступа населения к муниципальным услугам осуществляется на безвозмездной основе	100	0
		выдача документов на материальных и нематериальных носителях информации из фондов библиотеки не менее 70 000-экземпляров в год	100	10
		предоставление во временное пользование документов из фондов библиотеки на абонементе производится на срок 30 дней на бесплатной основе	100	5
		предоставление услуг межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов	100	5
		организация доступа к собственным электронным информационным ресурсам и привлеченным сетевым электронным ресурсам	100	10
		предоставление библиографических, информационных и консультационных справок	100	10
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления услуг	наличие обязательного набора помещений для выполнения услуг: - туалетные комнаты с санузлами -1; - помещения для хранения фондов – 1; - помещения для обслуживания пользователей -3 (ЦБ 1 помещение с 11 посадочных мест; ДБ 2 помещения с 18 посадочными местами)	100	5
		обеспечение автоматизированными рабочими местами: - специалистов библиотеки; - пользователей библиотеки; - обеспечение компьютерным оборудованием, лицензионными программами и другим оборудованием, необходимым для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет; - наличие необходимой мебели для организации рабочего места специалистов; - наличие специализированной библиотечной мебели для размещения (раскрытия) библиотечных фондов и обслуживания пользователей библиотеки	100	5
		наличие средств обеспечения безопасности библиотеки, в том числе: - охранная пожарная сигнализация – 1; - наличие решеток на окнах - 7	100	5
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего услуги	специалисты с высшим и средним специальным образованием составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 50%	100	5
		специалисты, повысившие квалификацию (курсы, семинары, практикумы и др.), составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 10%	100	5
4	Требования к информационному обеспечению потребителей услуг	размещение информации на информационном стенде учреждения (обновляется не менее 1 раз в месяц) на сайте городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (не реже 1 раза в год)	100	5
5	Требования к срокам предоставления услуг	ежегодно, 6 дней в неделю Летнее расписание (с июля по 31 августа) ЦБ с 11 до 18 часов - в будние дни, выходные дни - воскресенье, понедельник; на проведение санитарного дня отводится 1 день в месяц (последний день месяца); ДБ с 11 до 17 часов - в будние дни, выходные дни - суббота; на проведение санитарного дня отводится 1 день в месяц (последний день месяца) Зимнее расписание: ЦБ с 12 до 19 часов - в будние дни, выходные дни - понедельник; на проведение санитарного дня отводится 1 день в месяц (последний день месяца); ДБ с 11 до 18 часов - в будние дни, выходные дни - суббота; на проведение санитарного дня отводится 1 день в месяц (последний день месяца)	100	5
<b>Наименование муниципальной работы: 2. Работа по формированию и учету фондов библиотеки</b>				
Категории потребителей работы: в интересах общества в целом				
1	Условия выполнения работы	Формирование и организация библиотечного фонда (комплектование и научно-техническая обработка, расстановка, хранение и безопасность, обеспечение температурно-влажностного режима хранения фондов в соответствии с нормативами) библиотечных фондов в количестве не менее 700 экз. документов в год на материальных носителях информации различных типов и видов	100	5
		организация учета библиотечных фондов	100	5
2	Требования к материально-техническому обеспечению выполнения работы	наличие обязательного набора помещений для выполнения муниципальной работы: - кабинет отдела комплектования и обработки – 1; - туалетные комнаты с санузлами - 1; - помещения для хранения фондов – 1	100	5

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

		обеспечение автоматизированными рабочими местами специалистов библиотеки: обеспечение компьютерным оборудованием, лицензионными программами и другим оборудованием, необходимым для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет	100	5
		наличие необходимой мебели для организации рабочего места специалистов и размещения библиотечных фондов	100	5
		наличие средств обеспечения безопасности библиотеки, в том числе: - охранная пожарная сигнализация – 1; - наличие решеток на окнах - 7	100	5
3	Требования к квалификации персонала, выполнения работы	специалисты с высшим и средне специальным образованием составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 50%	100	5
4	Требования к информационному обеспечению потребителей работы	размещение информации на стенде учреждения	100	5
5	Требования к срокам выполнения работы	ежегодно, в соответствии с режимом работы специализированных подразделений и календарным планом учреждения	100	5
<b>Наименование муниципальной работы: 3. Работа по библиографической обработке документов и организации каталогов</b>				
<b>Категории потребителей муниципальной работы: в интересах общества в целом</b>				
1	Условия выполнения работы	формирование электронных каталогов библиотеки	100	5
		организация, ведение и редакция карточных каталогов	100	5
		перевод карточных каталогов библиотеки в электронную форму не менее 30% от общего фонда	100	5
2	Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	наличие обязательного набора помещений для выполнения муниципальной работы: - кабинет отдела комплектования и обработки – 1; - туалетные комнаты с санузлами - 1; - помещения для хранения фондов-1	100	5
		обеспечение автоматизированными рабочими местами специалистов библиотеки: - обеспечение компьютерным оборудованием, лицензионными программами и другим оборудованием, необходимым для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет; - наличие необходимой мебели для организации рабочего места специалистов и размещения библиотечных фондов	100	5
		наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - автоматическая пожарная сигнализация – 1; - наличие решеток на окнах - 7	100	0
3	Требования к квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу	специалисты с высшим и средне специальным образованием составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 50%	100	5
4	Требования к информационному обеспечению выполнения работы	размещение информации на стенде учреждения	100	5
5	Требования к срокам выполнения работы	ежегодно, в соответствии с режимом работы и календарным планом учреждения	100	5
<b>Наименование муниципальной работы: 4.Работа по проведению выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения</b>				
<b>Категория потребителей муниципальной работы: в интересах общества в целом</b>				
1	Условия выполнения муниципальной работы	проведение: - выставок не менее 12 в год; - праздников и иных мероприятий согласно календарному плану учреждения (не менее 12 мероприятий)	100	5
2	Требования к материально-техническому обеспечению выполнения муниципальной работы	- наличие обязательного набора помещений для выполнения муниципальной работы: - гардероб - 1; - зал абонемента и читального зала – 1; - административные помещения - 1; - санузелы -1; - наличие специального оборудования: - свето-проекционное оборудование (стационарное) - 1	100	0
		наличие средств обеспечения безопасности учреждения: - автоматическая пожарная сигнализация – 1 - наличие решеток на окнах - 7	100	0
3	Требования к квалификации персонала, выполняющего государственную работу	специалисты с высшим и средне специальным образованием составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 50 %	100	5
		специалисты, повысившие квалификацию (курсы), составляют к общему количеству работающих специалистов не менее 10%	100	5
4	Требования к информационному обеспечению выполнения работы	размещение информации на информационных стендах, афишах согласно календарному плану учреждения	100	5

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

5.	Требования к срокам выполнения муниципальной работы	ежегодно, для детей в дневное время – от 25 до 60 минут с 09.00 до 18.00, для взрослого населения – с 15 до 19 часов	100	5
<b>В сфере физической культуры и спорта</b>				
<b>МБУК ГДК «Гармония»</b>				
Наименование муниципальной услуги: <b>Услуги по организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</b>				
Категория потребителей муниципальной услуги: <b>физические лица</b>				
1	Условия предоставления муниципальных услуг	Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно	100	0
		Организация дельности 2 спортивных секций согласно программ занятий.	100	20
		Организация и проведение не менее 3 в год официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий согласно календарному плану	100	5
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Наличие обязательного набора помещений для предоставления муниципальной услуги: -зал – 2; -санитарные узлы – 2; -гардероб-1. - соблюдение правил эксплуатации физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, трасс, маршрутов, спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря; - обеспечение безопасности путем проведения технических осмотров физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений согласно планам и графикам технических осмотров, но не реже 1 раза в год; наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе: - охранно-пожарной сигнализации - 1; средств пожаротушения	100	10
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальные услуги	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информация об услуге предоставляется: - на сайте городского поселения Молочный обновляется не реже 1 раза в квартал); - посредством размещения информации на информационных стендах учреждения (обновляется не менее 1 раза в год); - по справочным телефонам и при личном обращении посредством устного информирования сотрудниками учреждения в рабочие дни с 9.00 до 17.00	100	5
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Ежедневно с 09 до 22 часов.	100	5

Приложение № 2  
к постановлению администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области от «12» декабря 2011 г. № 128

**Стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства**

№ п/п	Требования к содержанию стандартов качества	Стандарт качества муниципальной услуги	Оценочный показатель стандарта качества (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
<b>В сфере жилищно-коммунального хозяйства</b>				
<b>Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области</b>				
Наименование муниципальной услуги: <b>1. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения») и комплект документов. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	<p>Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц.</p> <p>Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.</p> <p>Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом.</p> <p>Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения.</p> <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются:</p> <p>информационными стендами;</p> <p>стульями и столами для оформления документов.</p> <p>Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.</p> <p>Помещения должны быть оснащены телефонной связью.</p> <p>Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг</p>	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальные услуги	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	<p>Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:</p> <p>телефонной связи;</p> <p>устных разъяснений;</p> <p>письменных разъяснений;</p> <p>размещения информации на информационных стендах;</p> <p>электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru).</p> <p>Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются:</p> <p>на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области .</p> <p>Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)</p> <p>Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)</p>	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 45 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>2. Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и комплект документов. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	<p>Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц.</p> <p>Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.</p> <p>Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом.</p> <p>Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения.</p> <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются:</p> <p>информационными стендами;</p> <p>стульями и столами для оформления документов.</p> <p>Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.</p> <p>Помещения должны быть оснащены телефонной связью.</p> <p>Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг</p>	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	<p>Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:</p> <p>телефонной связи;</p> <p>устных разъяснений;</p> <p>письменных разъяснений;</p> <p>размещения информации на информационных стендах;</p>	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 45 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>3. Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 30 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>4. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя письменного заявления. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами;		

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	стульями и столами для оформления документов Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 5. Выдача справок о наличии приватизированного жилого помещения</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя письменного заявления. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Приложение № 3

к постановлению администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области от «12» декабря 2011 г. № 128

**Стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере строительства, градостроительства и жилищной политики**

№ п / п	Требования к содержанию стандартов качества	Стандарт качества муниципальной услуги	Оценочный показатель стандарта качества (%)	Максимально допустимое отклонение от нормы (%)
<b>В сфере строительства, градостроительства</b>				
Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области				
<b>Наименование муниципальной услуги: 1. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: юридические и физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о выдаче разрешения и документов предусмотренных статьей 49 ГК РФ (часть 6), статьей 51 ГК РФ (пунктами 7, 9). Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальные услуги	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 10 дней. Срок действия разрешения может быть продлен по заявлению заказчика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 2. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: юридические и физические лица				

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления в установленной форме и комплект документов предусмотренных статьёй 55 ГК РФ (пункт 3). Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 10 дней.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 3. Выдача градостроительного плана земельного участка</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: юридические и физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления и комплект документов. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>4. Выдача разрешений на условно-разрешенный вид земельного участка или объекта капитального строительства</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: юридические и физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления на выдачу разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства и комплект документов. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>5. Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства</b>				

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: юридические и физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления на выдачу разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0

**В жилищной сфере**

Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**Наименование муниципальной услуги: 7. Постановка на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет муниципального жилищного фонда**

Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица

1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya..ru) Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 10 дней.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 7. Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya..ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 10 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>8. Предоставление в установленном порядке жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя письменного обращения. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>9. Вручение государственных жилых сертификатов в рамках подпрограммы "Выполнения государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище"</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления и комплект документов. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 10. Приватизация гражданами в собственность муниципальных жилых помещений</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: физические лица				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления и комплект документов. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 30 дней.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 11. Рассмотрение заявлений о предоставлении мер социальной поддержки</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются: Граждане в трудной жизненной ситуации, проживающие на территории поселения				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Наличие оснований в муниципальной программе по социальной поддержке граждан	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya..ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 8.00 до 16.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 8.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги – 10 дней.	100	0

Приложение № 4  
к постановлению администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области от «12» декабря 2011 г. № 128

**Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений**

<b>Предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений</b>				
<b>Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области</b>				
Наименование муниципальной услуги: 1. Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности				
Получателями муниципальной услуги (далее Заявители): Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области . Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 15 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>2. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее Заявители): Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом, наличие свободного недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов.  Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.  Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области . Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 10 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>3. Присвоение наименований улицам, установление нумерации домов</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее Заявители): Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели				

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	<p>Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный на рабочих местах должностных лиц.</p> <p>Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом.</p> <p>Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения.</p> <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются:</p> <p>информационными стендами;</p> <p>стульями и столами для оформления документов.</p> <p>Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.</p> <p>Помещения должны быть оснащены телефонной связью.</p> <p>Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг</p>	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	<p>Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:</p> <p>телефонной связи;</p> <p>устных разъяснений;</p> <p>письменных разъяснений;</p> <p>размещения информации на информационных стендах;</p> <p>электронной почты (e-mail:molochniy@ya.ru).</p> <p>Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются:</p> <p>на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области .</p> <p>Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)</p> <p>Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)</p>	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 15 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: <b>4. Выдача разрешений на торговлю и размещение нестационарных объектов</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее Заявители): Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	<p>Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный на рабочих местах должностных лиц.</p> <p>Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом.</p> <p>Присутственные места оборудуются средствами пожаротушения.</p> <p>Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются:</p> <p>информационными стендами;</p> <p>стульями и столами для оформления документов.</p> <p>Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.</p> <p>Помещения должны быть оснащены телефонной связью.</p> <p>Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг</p>	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Специалисты должны обладать знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области . Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 7 дней.	100	0

Приложение № 5

к постановлению администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области от «12» декабря 2011 г. № 128

**Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в сфере молодежной политики**

<b>В сфере молодежной политики</b>				
Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области МБУК ГДК «Гармония» МБУК БО Молочный				
Наименование муниципальной услуги: <b>1. Выполнение работ по вовлечению молодежи в социальную практику, включая: - гражданско-патриотическое воспитание молодежи</b>				
Получателями муниципальной услуги (далее Заявители): Население в возрасте от 14 до 30 лет				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
		-реализация программ патриотической или военно-патриотической направленности (в каждом учреждении); -поддержка общественных объединений (организация и проведение мероприятий социально-значимой направленности - не менее 2 в год; охват потребителей от 300 человек в год); Развитие системы информационно-просветительского обеспечения: -изготовление рекламной и издательской продукции (распространение среди населения, охват 20%) Оказание содействия в вопросах трудоустройства в период летних каникул: организация экологических бригад (состав не менее 8 чел. в год) Организация и проведение профилактических мероприятий для молодежи: -наличие информационных материалов по тематике здорового образа жизни и профилактике вредных привычек (охват потребителей от 300 человек в год); -реализация совместных мероприятий с социальными, правоохранительными, медицинскими службами – не менее 2 в год; -мероприятия просветительской деятельности – охват от 60% детей и молодежи; -консультационная работа (количество оказанных консультаций до 20 в год)	100	20
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	- комнаты для работы – 2 - зрительный зал – 1; - санитарные узлы – 2; - гардероб – 1 Наличие средств обеспечения безопасности учреждения: - охранно-пожарная сигнализация – 1 - кнопка экстренного вызова – 1	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	специалисты должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	размещение информации на информационных стендах в учреждении и за его пределами на территории поселения (не реже 1 раза в квартал) на сайте городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области (не реже 1 раза в год)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	оказываются в соответствии с календарными планами мероприятий	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Приложение № 6  
к постановлению администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области от «12» декабря 2011 г. № 128

**Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в иных сферах**

<b>В иных сферах</b>				
Администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области				
Наименование муниципальной услуги: 1. Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов, копий правовых актов администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются противопожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальную услугу предоставляет муниципальный служащий, обладающий знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 16.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 30 дней.	100	0
Наименование муниципальной услуги: 2. Рассмотрение обращений граждан				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	Поступление от Заявителя заявления о запрашиваемом. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Прием заявителей осуществляется в здании администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на рабочих местах должностных лиц. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом. Присутственные места оборудуются противопожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются образцами заполнения документов и оборудуются: информационными стендами; стульями и столами для оформления документов. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещения должны быть оснащены телефонной связью. Учреждение должно быть оснащено оргтехникой, мебелью и инвентарем, которые должны отвечать требованиям действующих нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество услуг	100	0

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальную услугу предоставляет муниципальный служащий, обладающий знаниями и опытом необходимыми для выполнения возложенных обязанностей	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи; устных разъяснений; письменных разъяснений; размещения информации на информационных стендах; электронной почты (e-mail: molochniy@ya.ru). Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронной почте администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области размещаются: на информационных стендах администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Информация о времени приема документов, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации и по телефону для справок в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 16.00 (обед с 13.00 до 14.00) Приём заявлений осуществляется в понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), пятница с 9.00 до 15.00 (обед с 13.00 до 14.00)	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	Срок исполнения муниципальной услуги не более 30 дней.	100	0
<b>Наименование муниципальной услуги: 3. Осуществление федеральных полномочий по осуществлению первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования</b>				
1	Условия предоставления муниципальной услуги	режим работы учреждения - 36 часов в неделю; использование средств телефонной и почтовой связи, электронной почты; оказание услуг на бесплатной основе – 100%	100	0
2	Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги	Рабочее место специалиста по исполнению муниципальной функции оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения, должно обеспечивать: - комфортные условия для должностного лица и гражданина; -возможность копирования документов	100	0
3	Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу	- уровень квалификации персонала, участвующего в оказании услуги – среднее специальное образование и стаж работы не менее 3 лет - проявление к населению максимальной вежливости, внимания, выдержки, предусмотрительности и терпения	100	0
4	Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги	- использование средств телефонной связи; - посредством размещения материалов на информационном стенде	100	0
5	Требования к срокам предоставления муниципальной услуги	- заполнение документации -2 часа - время информирования и консультирования по телефону не превышает 10 минут; - срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не может превышать 20 мин. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.	100	0

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

от «19» декабря 2011 г. № 132

**О внесении изменений в реестр муниципальных услуг (работ) городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области**

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг в городском поселении 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области,-

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Внести в Реестр муниципальных услуг (работ) городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении, утвержденный постановлением администрации городского поселения Молочный от 31.05.2011 № 42, следующие изменения:  
дополнить строками 26, 27, 28:  
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Глава администрации Е. Н. Шилиевой  
Приложение постановлению администрации  
городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 19 декабря 2011 № 132

<b>Услуги (работы) в иных сферах</b>					
26	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»	Осуществление федеральных полномочий по осуществлению первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования	граждане, состоящие на воинском учете	Администрация городского поселения Молочный	нет
27	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 14 ч. 1 п. 21	Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов, копий правовых актов администрации	Неограниченный круг лиц	Администрация городского поселения Молочный	нет
28	Закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ст.14 ч.1 п.10	Рассмотрение обращений граждан	Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели	Администрация городского поселения Молочный	нет

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

**от 28 декабря 2011 № 135**

**«Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях оптимизации расходов бюджета городского поселения Молочный и формирования программно-целевой системы расходов бюджета городского поселения Молочный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Отменить постановление главы администрации городского поселения Молочный «О порядке принятия решений о разработке, формировании, реализации долгосрочных целевых программ» за №11 от «19» мая 2009 года .

2.Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ в администрации городского поселения Молочный (прилагается).

3.Администрации городского поселения Молочный при разработке долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ руководствоваться Положением о порядке разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ в городском поселении Молочный , утвержденным настоящим постановлением.

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

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову И.О.

Глава администрации  
Е.Н.Шпилевой

Приложение  
к постановлению администрации  
городского поселения Молочный  
от 28.12.2011 №135

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Порядке разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ в городском поселении Молочный Кольского района Мурманской области

1. Основные положения

1.1. Положение о Порядке разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ в городском поселении Молочный (далее - Положение) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет порядок разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ (далее - Программы, Программа), направленных на осуществление муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития, оптимизацию расходов бюджета городского поселения Молочный (далее - Бюджет).

1.2. Долгосрочная целевая программа представляет увязанный по задачам, ресурсам, срокам осуществления комплекс мероприятий, инициируемых, разрабатываемых, утверждаемых и осуществляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, рассчитанный на срок один год и более и обеспечивающий эффективное решение задач в области муниципальной политики в установленных сферах деятельности.

1.3. Ведомственная целевая программа - увязанный по задачам, ресурсам, срокам осуществления комплекс мероприятий, реализуемых одним ведомством, обеспечивающий эффективное решение одной тактической задачи развития соответствующей сферы деятельности. Ведомственная целевая программа является самостоятельным документом.

1.4. Под ведомствами понимаются органы администрации городского поселения Молочный, осуществляющие функции управления в соответ-

ствующей отрасли(МУП «УМС-СЭЗ п.Молочный»; УК МКД; ГДК и др.) городского поселения Молочный , наделенные полномочиями для решения задач.

1.5. Тактическая задача - краткое описание ожидаемых конечных количественно измеримых, общественно значимых результатов деятельности ведомства(отрасли) по конкретным направлениям достижения целей.

1.6. Индикаторы оценки результативности долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ - количественные показатели, характеризующие степень достижения целей Программ и разрабатываемые на основе системы целей, задач и показателей деятельности ведомств (отрасли).

1.7. Основные различия между долгосрочными целевыми программами и ведомственными целевыми программами:

1.7.1 долгосрочная целевая программа направлена на решение нескольких задач, требующих длительных (один год и более) сроков реализации, может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на достижение конкретных целей в рамках целевой программы, деление долгосрочной целевой программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабы и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения;

1.7.2 ведомственная целевая программа направлена на решение одной тактической отраслевой задачи , реализуется одним ведомством;

1.7.3 ведомственная целевая программа разрабатывается на срок, не превышающий два года;

1.7.4 мероприятия ведомственных целевых программ не могут дублировать мероприятия долгосрочных целевых программ, в отдельных случаях ведомственные целевые программы могут быть преобразованы в подпрограммы долгосрочных целевых программ;

1.7.5 ведомственные целевые программы не подлежат делению на подпрограммы.

1.8. При разработке Программ выделяются следующие этапы: подготовка предложений и принятие решений по разработке Программ; разработка Программ; согласование и утверждение проектов Программ; управление реализацией Программ и контроль за ходом их исполнения.

2. Подготовка предложений и принятие решений о разработке долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ:

2.1. Инициаторами внесения предложений о необходимости разработки проектов Программ являются специалисты ведомства (отрасли).

2.2. Предложения о необходимости разработки проектов Программ должны содержать:

наименование проблемы и анализ причин ее возникновения; возможные способы решения проблемы, цели и задачи Программы, сроки ее реализации;

обоснование потребности в финансовых ресурсах и указание возможных источников их финансирования;

предварительную оценку социально-экономической эффективности и последствий реализации Программы;

предложения об исполнителях (исполнителях) Программы (для долгосрочной целевой программы), сроках и стоимости подготовки проекта.

Предложения о необходимости разработки проектов Программ оформляются в виде служебной записки на имя главы городского поселения Молочный , которая при согласовании проекта распоряжения о разработке и проекта Программы прикладывается к данным проектам.

2.3. Решение о разработке долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ принимается администрацией городского поселения Молочный и оформляется распоряжением администрации городского поселения Молочный с назначением ответственных в срок не позднее 1 сентября текущего года.

Проекты Программ должны быть представлены к рассмотрению не позднее 15 сентября текущего года.

3. Разработка долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ:

3.1. На основании распоряжения администрации городского поселения уполномоченный отдел разрабатывает проект Программы.

В случае необходимости (для долгосрочной целевой программы) уполномоченный специалист вправе привлекать в качестве разработчиков долгосрочной целевой программы организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о размещении заказов на по-

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

ставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.2. Программа включает в себя паспорт (краткое изложение основных разделов Программы) согласно форме и следующие разделы:

3.2.1. Характеристику (содержание) проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом.

Раздел должен содержать постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, исходных данных для оценки эффективности, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития городского поселения Молочный и установленными полномочиями органов местного самоуправления городского поселения Молочный, необходимости решения проблемы программно-целевым методом, а также описание основных рисков, возможных при решении проблемы.

3.2.2. Цели и задачи Программы.

Раздел должен содержать четкую формулировку целей и задач Программы. Цели Программы должны соответствовать полномочиям ведомств - разработчиков Программы, установленным соответствующими положениями, быть ориентированы на результат. Для долгосрочной целевой программы: в случае, если предусматривается достижение нескольких взаимосвязанных целей, в рамках Программы могут разрабатываться подпрограммы по каждой из обозначенных целей.

3.2.3. Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели эффективности (измеряемые количественные показатели решения поставленных задач и хода реализации Программы по годам). Раздел Программы должен содержать описание поддающихся количественной оценке результатов реализации Программы, включая предоставление услуг определенного качества и объема, систему показателей экономической и социальной эффективности для измерения результатов реализации Программы.

3.2.4. Перечень мероприятий Программы.

Раздел Программы должен содержать программные мероприятия, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей. При этом для каждого мероприятия указывается его наименование, отдел(ведомство), реализующее мероприятие, сроки исполнения, объемы финансирования (всего и в том числе по годам реализации, источникам финансирования).

В случае необходимости перечень программных мероприятий может оформляться приложением к Программе.

3.2.5. Сроки и этапы реализации Программы.

Раздел Программы должен содержать обоснование сроков достижения целей и решения задач Программы с описанием основных этапов реализации.

3.2.6. Механизм реализации Программы.

Раздел Программы должен содержать алгоритм реализации программных мероприятий (с увязкой по очередности, срокам реализации, проектируемым объемам, финансовым ресурсам, исполнителям).

3.2.7. Ресурсное обеспечение Программы.

Раздел должен содержать основные положения порядка финансирования Программы, обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации Программы, а также сроки, объемы и источники финансирования. Для долгосрочных целевых программ - раздел должен включать в себя обоснование возможности привлечения (помимо средств Бюджета) внебюджетных средств и средств вышестоящих бюджетов для реализации программных мероприятий и описание механизмов привлечения этих средств.

Объем финансирования программных мероприятий указывается в ценах года, в котором будет осуществляться реализация указанных мероприятий (с учетом индексов-дефляторов, разрабатываемых Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации), с разбивкой по источникам и по годам реализации Программы.

3.2.8. Управление реализацией Программы и контроль за ходом ее исполнения.

Раздел должен содержать подробное описание системы управления Программой и контроля за ее реализацией в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.2.9. Оценка эффективности реализации Программы.

Раздел с учетом специфики Программы включает в себя показатели экономической и социальной эффективности и их целевые значения, необ-

ходимые для анализа и оценки конкретных результатов выполнения Программы, эффективности расходования средств Бюджета, эффективности реализации программных мероприятий по годам или этапам в течение всего срока реализации Программы.

В разделе приводятся как конкретные показатели, так и методики расчета, применяемые для оценки ожидаемой социально-экономической эффективности Программы (в случае необходимости).

4. Согласование и утверждение проектов долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ:

4.1. Долгосрочные целевые программы и ведомственные целевые программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению постановлением администрации городского поселения Молочный не позднее 2-х недель до дня внесения проекта решения совета депутатов городского поселения Молочный о принятии муниципального правового акта городского поселения Молочный о соответствующем Бюджете в совет городского поселения Молочный Кольского района.

4.2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ ежегодно утверждается муниципальным правовым актом городского поселения Молочный о Бюджете, принятым соответствующим решением совета депутатов городского поселения Молочный, в составе ведомственной структуры расходов Бюджета по соответствующей каждой Программе (подпрограмме) целевой статье расходов.

4.3. Долгосрочные целевые программы и ведомственные целевые программы, принимаемые и предлагаемые к финансированию в текущем году, являются основанием для внесения изменений в Бюджет на текущий финансовый год при наличии источников финансирования.

4.4. Разработанный проект Программы направляется специалистом - разработчиком Программы, одновременно в отдел финансов, экономики и расчетной части, развития предпринимательства и правовой отдел, управление муниципального заказа городского поселения Молочный. Также проект Программы отделом - разработчиком Программы, в прокуратуру Кольского района Мурманской области. Обосновывающие материалы, предоставляемые вместе с проектом Программы, должны включать в себя служебную записку, оформленную в соответствии с пунктом 2.2. Положения, а также сметы и калькуляции.

4.5. Согласование проекта Программы в течение 10 дней с момента их поступления осуществляет:

правовой специалист администрации городского поселения Молочный - в части соответствия Программы действующему законодательству Российской Федерации;

отдел финансов, экономики и расчетной части администрации городского поселения Молочный - в части соответствия мероприятий Программы, отнесенных к ведению ведомства, его полномочиям и функциям, прогнозу социально-экономического развития городского поселения Молочный на соответствующий период, а также в части наличия повторяющихся с другими ведомственными и долгосрочными целевыми программами мероприятий;

отдел экономики и расчетной части администрации городского поселения Молочный - в части возможного повышения результативности бюджетных расходов в результате реализации Программы, а также в части наличия источников финансирования реализации мероприятий Программы;

управление муниципального заказа администрации городского поселения Молочный - в части соответствия предмета закупок, способов и сроков размещения заказов, проводимых в рамках реализации мероприятий Программы, требованиям Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

В ходе согласования устанавливается соответствие проекта Программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

4.6. Результаты согласования проекта Программы направляются (специалистом) отделом финансов, экономики и расчетной части, правовым отделом, управлением муниципального заказа администрации городского поселения Молочный отделу (специалисту) - разработчику Программы.

4.7. Проект Программы оформляется отделом (специалистом) - разра-

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

ботчиком Программы, проектом постановления администрации городского поселения Молочный и передается на согласование согласно установленному в администрации Молочный порядку.

4.8. Утвержденная постановлением администрации городского поселения Молочный Программа направляется отделом (специалистом) - разработчиком Программы, в отдел финансов, экономики и расчетной части городского поселения Молочный для присвоения регистрационного номера и формирует реестр Программ.

4.9. Программист обеспечивает размещение в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения Молочный текст Программы, принятой постановлением администрации городского поселения Молочный.

4.10. Утвержденная Программа отражается отдельной строкой в муниципальном правовом акте городского поселения о Бюджете, принятым соответствующим решением совета депутатов администрации Молочный.

5. Управление реализацией долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ и контроль за ходом их исполнения

5.1. Программы реализуются специалистами по отраслям (ведомствами).

5.2. При реализации долгосрочных целевых программ, осуществляемой несколькими организациями, обязательно указывается специалист (ведомство) - координатор Программы, ответственное за общую координацию действий по реализации Программы и обеспечивающее общее управление реализацией Программы.

5.3. Специалисты (ведомства) несут ответственность за реализацию Программ и за достижение утвержденных значений показателей эффективности.

5.4. Контроль за ходом реализации Программ осуществляет заместитель главы администрации городского поселения Молочный.

5.5. Отчеты о выполнении Программ, включая меры по повышению эффективности их реализации, предоставляются отделами (ведомствами) в отдел финансов, экономики расчетной части администрации городского поселения Молочный ежегодно, не позднее 1 февраля.

5.6. В целях текущего контроля за эффективным использованием бюджетных средств отделы (ведомства) ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют заместителю главы администрации Молочный информацию о ходе реализации программных мероприятий, а также о финансировании и освоении бюджетных средств, выделяемых на реализацию Программ.

5.7. Финансирование расходов на реализацию Программ осуществляется в порядке, установленном для исполнения Бюджета.

6. Порядок оценки результативности реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ

6.1. Разработчиками Программ, ежеквартально осуществляется оценка результативности реализации Программ (далее - Оценка) на основании данных о динамике плановых и фактически достигнутых показателей, а также затрат в разрезе Программ, тактических задач или отдельных мероприятий.

6.2. Оценка производится по следующим критериям:

степень достижения запланированных результатов и намеченных целей Программы;

степень соответствия запланированному уровню расходов.

6.3. Степень достижения запланированных результатов и намеченных целей Программы определяется индикаторами, отражающими соотношение фактически достигнутых результатов с их плановыми значениями, или же индикаторами, отражающими абсолютные (относительные) отклонения фактических результатов от запланированных.

6.4. Степень соответствия запланированному уровню затрат определяется индикаторами, отражающими соотношение фактически произведенных затрат с их плановыми значениями, или же индикаторами, отражающими абсолютные (относительные) отклонения фактических затрат от запланированных.

6.5. В случае низкой оценки результативности реализации Программы:

если значение показателя освоения финансовых средств ниже уровня 0,75, тогда специалист ответственный за программу, обязан обратиться к главе городского поселения Молочный с предложениями о признании Программы неэффективной и приостановлении реализации Программы или внесении в нее корректив, с предложениями о внесении изменений в Бюджет;

если значение показателя освоения финансовых средств ниже 0,5, то специалист ответственный за программу обязан обратиться к главе городского поселения Молочный с предложениями о прекращении реализации Программы и исключении в установленном порядке из Бюджета расходов на ее реализацию.

Решение о приостановлении или прекращении реализации Программы оформляется постановлением администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

6.6. В случае досрочного прекращения реализации Программы, а в отдельных случаях - внесения в нее корректив, специалист ответственный за программу обязан представить главе городского поселения Молочный расчеты по сокращению Бюджета отрасли (ведомства) за счет исключения из него средств, ранее выделенных на реализацию данной программы.

По результатам представленных расчетов не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о Бюджете в совет депутатов городского поселения Молочный, может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию Программы или о досрочном прекращении ее реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в Бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

6.7. Прекращение реализации Программ осуществляется в рамках формирования перспективного финансового плана и проекта Бюджета на очередной финансовый год.

Заместитель главы администрации  
И.О.Петрова

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ  
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28 декабря 2011 года № 136  
«О долгосрочной целевой программе  
«Благоустройство дворов на 2012-2014 годы»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Молочный, постановлением главы администрации городского поселения Молочный от 11.12.2011 № «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ в городском поселении Молочный», в целях обеспечения комфортности проживания жителей городского поселения Молочный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить долгосрочную целевую программу «Благоустройство дворов территорий на 2012-2014 годы» (приложение).

2. Финансирование расходов на реализацию долгосрочной целевой программы «Благоустройство дворовых территорий на 2012-2014 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского поселения на указанные цели в соответствующий период.

3. Контроль за исполнением постановления возложить заместителя главы администрации Петрову И.О..

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2012.

Глава администрации  
Е.Н.Шпилевой

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Приложение  
к постановлению администрации городского поселения Молочный от 28.12.2011 № 136

**ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА  
«БЛАГОУСТРОЙСТВО ДВОРОВ НА 2012-2014 ГОДЫ»  
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование программы	Долгосрочная целевая программа «Благоустройство дворов на 2012-2014 годы» (далее – Программа)
Основания для разработки Программы	Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области
Заказчик Программы	Органы местного самоуправления
Разработчик Программы	Администрация городского поселения Молочный
Исполнитель Программы	Зам. главы администрации – ответственный исполнитель; МУП «ЖКУ п Молочный»; МУП «УМС-СЕЗ»
Цель Программы	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий городского поселения Молочный и проездов к ним
Перечень разделов Программы	1. Паспорт программы. 2. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Программы. 3. Цель и задача Программы. 4. Перечень и описание программных мероприятий по решению задачи и достижению цели Программы. 5. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам. 6. Обоснование потребности в бюджетных ресурсах для достижения цели и результатов Программы. 7. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации. 8. Система индикаторов экономической и социальной эффективности реализации Программы. 9. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы.
Срок реализации Программы	2012 – 2014 годы
Объем и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования за счет средств - 18954,0 тыс. руб., в т.ч.: 2012 год - 3550,0 тыс. руб.; 2013 год – 7000,0 тыс. руб.; 2014 год – 8404,0 тыс. руб
Контроль за исполнением Программы	Заместитель главы администрации; директор МУП «ЖКУ п Молочный»
Основные ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация Программы позволит повысить уровень благоустроенности дворовых территорий, тем самым обеспечить комфортность проживания жителей городского поселения Молочный. В результате выполнения мероприятий Программы планируется: - восстановить 40,0 тыс. м <sup>2</sup> асфальтобетонного покрытия дворовых территорий; - установить малые архитектурные формы в 18 дворовых территориях; - выполнить работы по озеленению в 30 дворах; - установить плитку на тротуарах; - содержание территорий и объектов благоустройства.

**2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПРОБЛЕМЫ, РЕШЕНИЕ КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

В последние годы благоустройству дворовых территорий органами местного самоуправления придавалось большое значение. В течение нескольких лет в городском поселении принимались целевые программы, благодаря реализации которых удалось на порядок повысить уровень благоустроенности дворовых территорий: появился новый асфальт на дворовых проездах, установлены современные малые архитектурные формы, спилены старые деревья, декоративные кустарники.

Несмотря на это в настоящее время в большом количестве дворов отсутствует архитектурно - планировочная организация территории (в частности, упорядочение пешеходных связей как внутридомовых, так и к объектам с интенсивными людскими потоками - школе, детским садам, магазинам, площадкам для спорта, отдыха, выгула собак, автостоянкам; уличное освещение благоустройства). Во многих дворах отмечается недостаточное количество стоянок для личного транспорта, в других их просто нет. Это приводит к самовольному хаотичному размещению автомобильного транспорта на территориях детских площадок, несанкционированному размещению гаражей. Территории дворов превращаются в автостоянки и вызывают негодование жителей. Необходимо отметить большой физический и мораль-

ный износ оборудования игровых, спортивных площадок, а в некоторых дворах их полное отсутствие, не полностью удовлетворена потребность в площадках для отдыха взрослых. Зачастую отсутствует уход за зелеными насаждениями, которые представляют собой переросшие, изуродованные деревья, практически отсутствуют газоны, заросшие крапивой и травой.

Данная Программа определена органами местного самоуправления как приоритетная и имеющая социальную направленность. С каждым годом растет активность жителей городского поселения Молочный по выполнению благоустройства дворовых территорий, а также по участию в ежегодном смотре-конкурсе «На лучшее содержание жилых домов и придомовых территорий».

Известно, что дворовая территория, ее состояние, уровень благоустройства, не всегда обеспечивает комфортность проживания жителей. Сегодня к комфорту и безопасности проживания жителей предъявляются очень серьезные требования. Если раньше речь шла об отдельно взятых дворах, где были выполнены работы по благоустройству в ограниченных объемах, то теперь необходимо предусматривать комплексное благоустройство дворовых территорий, а также переходить к плановой эксплуатации дворов (обеспечение безопасности дорожного движения, сохранение жизни, здоровья населения, охрана окружающей среды).

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

Для поддержания дворовых территорий в технически исправном состоянии и приведения их к современным условиям комфортности назрела необходимость создания данной Программы, в которой предусматривается целенаправленная работа по следующим направлениям:

- ремонт асфальтобетонного покрытия;
- максимальное сохранение существующих малых архитектурных форм, восстановление и создание новых дворовых площадок для отдыха детей и взрослых;
- ремонт конструктивных элементов, расположенных в дворовых территориях жилых домов;
- озеленение, благоустройство и текущее содержание зеленых насаждений.

Комплексное благоустройство дворовых территорий позволит поддержать их в удовлетворительном состоянии, выполнить архитектурно-планировочную организацию территории, обеспечит здоровые условия отдыха и жизни жителей городского поселения Молочный.

### 3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧА ПРОГРАММЫ

Целью Программы является повышение уровня благоустройства дворовых территорий городского поселения Молочный и проездов к ним.

Для достижения поставленной цели необходимо решить задачу выполнения комплексного благоустройства дворовых территорий городского поселения Молочный .

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧИ И ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ

Цель Программы: повышение уровня благоустройства дворовых территорий городского поселения Молочный и проездов к ним

№ п/п	Программные мероприятия, обеспечивающие выполнение задачи	Срок исполнения	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)			Всего
					2012 г.	2013 г.	2014 г.	
Задача: выполнение комплексного благоустройства дворовых территорий городского поселения Молочный								
1.	Обследование дворовых территорий и проездов к ним с оформлением ведомости дефектов и определением намечаемых видов работ	2012-2014гг.	МУП«УМС-СЕЗ», УО МКД, МУП «ЖКУ п.Молочный»		-	-	-	-
2.	Организация работ по разработке проектно-сметной документации и получению экспертного заключения	2012-2014гг.	МУП «УМС-СЕЗ», УО МКД, МУП«ЖКУ п. Молочный», Администрация Молочный		-	-	-	-
3.	Организация производства работ по благоустройству дворовых территорий	2012-2014гг.	МУП «УМС-СЕЗ», УО МКД, Администрация Молочный	средства местного бюджета:	3550,0	7000,0	8404,0	18954,0
4.	Организация работы по техническому надзору, контроль за производством работ по благоустройству дворов	2012-2014гг.	МУП «УМС-СЕЗ»		-	-	-	-
	Всего по Программе:				3550,0	7000,0	8404,0	18954,

Список используемых сокращений:

МУП«УМС-СЕЗ п. Молочный»- муниципальное унитарное предприятие «Управление Муниципальной Собственностью -Служба Единого Заказчика п. Молочный

УО МКД – управляющие организации многоквартирными домами ;

МУП«ЖКУ п. Молочный»– муниципальное унитарное предприятие Жилищно-коммунальный участок

### 5. СВЕДЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО ГОДАМ тыс.руб.

Источник финансирования	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Всего
Бюджет местного поселения	3550,0	7000,0	8404,0	18954,0

### 6. ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТЕЙ В БЮДЖЕТНЫХ РЕСУРСАХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ

Потребность в финансировании определяется на основании проектно-сметной документации, а также адресным перечнем объектов с учетом их обследования, который ежегодно утверждается главой администрации городского поселения Молочный.

тыс.руб.

Распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Всего
МУП «УМС-СЕЗ п. Молочный»	3550,0	7000,0	8404,0	18954,0

### 7. УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Управление Программой и контроль за ходом её реализации осуществляет заместитель главы администрации городского поселения Молочный, который несёт ответственность за эффективность и результативность Программы.

Общая координация, а также оперативный контроль за ходом реализации Программы осуществляется МУП«УМС-СЕЗ п. Молочный» путем:

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

-координации действий всех субъектов Программы и заинтересованных организаций;  
-обеспечения эффективного и целевого использования финансовых средств, качества проводимых мероприятий и выполнения сроков реализации;

- организации процедуры конкурсного отбора поставщиков товаров, работ и услуг в соответствии с нормами действующего законодательства;
- мониторинга ситуации и анализа эффективности проводимой работы;
- подготовки предложений по уточнению перечня программных мероприятий.

Исполнитель мероприятий Программы МУП «ЖКУ п Молочный» предоставляет ежемесячно в администрацию городского поселения Молочный отчет о выполненных мероприятиях.

МУП «УМС-СЕЗ п Молочный» готовит сводный отчет о выполнении мероприятий Программы.

В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения Программы МУП «УМС-СЕЗ п Молочный» направляет отчет о ходе реализации программных мероприятий, а также о финансировании и освоении бюджетных средств, выделяемых на реализацию Программы, в финансово-экономического отдел городского поселения Молочный в соответствии с постановлением главы администрации городского поселения Молочный от 28.12.2011 № 135.

Проверка целевого использования средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**8.СИСТЕМА ИНДИКАТОРОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Индикаторами эффективности Программы являются:

Целевой индикатор	Единицы измерения	Базовое значение 2011 год	Плановое значение за 1-й год реализации Программы	Плановое значение за 2-й год реализации Программы	Плановое значение за 3-й год реализации Программы
			(на 01.01.2013)	(на 01.01.2014)	(на 01.01.2015)
1.Количество восстановленной площади асфальтобетонного покрытия дворовых территорий	тыс.м <sup>2</sup>	11,0	12,0	10,0	8
2.Количество дворовых территорий, в которых установлены малые архитектурные формы	шт.	4	3	5	5
3.Количество дворов, в которых выполнены работы по озеленению	шт.	5	10	10	10

**9. ПРОГНОЗ ОЖИДАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Реализация Программы позволит повысить уровень благоустроенности дворовых территорий, тем самым обеспечить комфортность проживания жителей городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

В результате выполнения программных мероприятий планируется:

- восстановить 40тыс.м<sup>2</sup> асфальтобетонного покрытия дворовых территорий;
- установить малые архитектурные формы в 18 дворовых территориях;
- выполнить работы по озеленению в 35 дворах.

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

от 28 декабря 2011 года № 137

**«Адресная программа по поэтапному переходу на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2011-2016 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях оптимизации расходов бюджета городского поселения Молочный и формирования программно-целевой системы расходов бюджета городского поселения Молочный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1.Утвердить долгосрочную целевую программу «Адресная программа по поэтапному переходу на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2009-2016 годы» (прилагается).
- 3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову И.О.

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

*Утверждено*  
Постановлением администрации  
городского поселения Молочный  
от «28» декабря 2011г. №137

**ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА  
муниципального образования городского поселения  
Молочный Кольского района Мурманской области**  
**«Адресная программа по поэтапному переходу на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии)  
потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов  
на 2009-2016 годы»**

**Паспорт долгосрочной целевой программы**

Наименование программы	Долгосрочная целевая программа муниципального образования городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области «Адресная программа по поэтапному переходу на отпуск ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов на 2009-2016 годы»
Муниципальный заказчик	Администрация муниципального образования городского поселения Молочный
Основной разработчик программы	Администрация муниципального образования городского поселения Молочный
Цели и задачи программы	Цель: формирование системы учета и контроля потребления коммунальных ресурсов в жилищном фонде. Задачи: - оснащение многоквартирных домов муниципального образования городского поселения Молочный (далее – МКД г.п. Молочный) коллективными (общедомовыми) приборами учета тепловой энергии; - оснащение МКД г.п. Молочный коллективными (общедомовыми) приборами учета горячей воды; - оснащение МКД г.п. Молочный коллективными (общедомовыми) приборами учета холодной воды; - оснащение МКД г.п. Молочный коллективными (общедомовыми) приборами учета электрической энергии.
Важнейшие целевые индикаторы	Показатели цели: доля МКД, оснащенных всеми необходимыми видами приборов учета от общего числа МКД, подлежащих оснащению приборами учета тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии. Показатели задач: - количество МКД, в которых установлены приборы учета тепловой энергии; - доля МКД, в которых установлены приборы учета тепловой энергии, от общего числа МКД, подлежащих оснащению приборами учета тепловой энергии; - количество МКД, в которых установлены приборы учета горячей воды; - доля МКД, в которых установлены приборы учета тепловой энергии, от общего числа МКД, подлежащих оснащению приборами учета горячей воды; - количество МКД, в которых установлены приборы учета холодной воды; - доля МКД, в которых установлены приборы учета тепловой энергии, от общего числа МКД, подлежащих оснащению приборами учета холодной воды; - количество МКД, в которых установлены приборы учета электрической энергии; - доля МКД, в которых установлены приборы учета тепловой энергии, от общего числа МКД, подлежащих оснащению приборами учета электрической энергии.
Сроки и этапы реализации	Срок реализации программы: 2009-2016 годы.
Перечень подпрограмм	Разрабатываются .
Основной исполнитель и участники ДЦП	<b>Основной исполнитель:</b> МУП «УМС-СЕЗ п. Молочный» <b>Участники ДЦП:</b> МУП «УМС-СЕЗ п. Молочный», управляющие организации, товарищества собственников жилья, собственники жилья помещений в многоквартирных домах, подрядные организации
Объемы и источники финансирования	Объем финансирования ДЦП составляет 13652,3 тыс. руб. рублей, в том числе: областной бюджет – 2446,28 тыс. рублей; местный бюджет – 10354,98 тыс. рублей; средства собственников помещений в МКД – 851,04 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	- обеспечение точности, достоверности и единства учета отпускаемых и потребляемых коммунальных ресурсов путем создания единой унифицированной системы автоматического управления потреблением энергоресурсов; - совершенствование системы расчетов за потребленные жилищно-коммунальные услуги, внедрение автоматизированной системы контроля и учета энергоресурсов, организация управления жилищным фондом, стимулирование экономики коммунальных ресурсов; - оптимизация расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых в жилищном фонде; - снижение потерь коммунальных ресурсов при их транспортировке до потребителя. В результате реализации ДЦП планируется установить коллективные (общедомовые) приборы учета коммунальных ресурсов в 94 МКД, что составит 100% оснащенности МКД коллективными (общедомовыми) приборами учета коммунальных ресурсов.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

**Характеристика проблемы, на решение которой направлена ДЦП**

В ДЦП применяются термины и определения, изложенные в Жилищном кодексе Российской Федерации и постановлении Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

ДЦП разработана в соответствии с Федеральными законами от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р.

Объектом ДЦП являются МКД.

Предметом ДЦП является установка коллективных приборов учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) в МКД.

Внедрение системы приборного учета расхода коммунальных ресурсов является одним из важнейших путей ресурсоснабжения, позволяет упорядочить расчеты за коммунальные ресурсы на основе регистрации фактического их потребления.

Необходимость использования коллективных приборов учета продиктована также задачей учета затрат потребления коммунальных ресурсов на содержание общего имущества собственников помещений в МКД, которые оплачивают непосредственно собственники помещений. В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307, оплату коммунальных ресурсов, поступивших в МКД, осуществляют потребители исходя из показаний коллективных и индивидуальных приборов учета.

Без измерительных приборов учета коммунальных ресурсов невозможно определить количество и качество оказываемых коммунальных услуг. Расчетный метод определения объема указанных услуг не учитывает ни качество услуги, ни короткие перерывы в оказании услуг. При расчетной форме оплаты коммунальных услуг у потребителя нет стимулов в экономии ресурсов.

В отличие от квартирных приборов учета коллективные (общедомовые) приборы учета позволяют контролировать не только объемы потребления, но и параметры качества коммунальных ресурсов (давление, температуру и др.), несоблюдение которых может привести к неоправданному увеличению объемов потребления (например, при увеличении давления холодной воды, при снижении температуры горячей воды и т.д.). Кроме того, коллективные (общедомовые) приборы учета позволяют точно определить потери по пути от ресурсоснабжающей организации (далее - РСО) до МКД при расчетах с РСО, выявить утечки в системах водо- и теплоснабжения МКД, а также дают реальные возможности для ресурсосбережения. Установка коллективных (общедомовых) приборов учета позволяет понять, где именно происходит утечка – на внутридомовых инженерных системах или на отрезке от РСО до МКД.

Актуальность настоящей ДЦП обусловлена рядом социальных и экономических факторов. Социальные факторы связаны с качеством предоставляемых коммунальных услуг, экономические – с высокими платежами населения за коммунальные услуги. Решение указанных проблем является приоритетным направлением социально-экономического развития муниципального образования городского поселения Молочный, реформирования жилищно-коммунального хозяйства и внедрения в инженерную инфраструктуру технологий ресурсосбережения.

**Основные цели и задачи ДЦП, сроки и этапы ее реализации, целевые индикаторы и показатели**

Основной целью ДЦП является формирование системы учета и контроля потребления коммунальных ресурсов в жилищном фонде.

Задачей ДЦП является оснащение МКД коллективными (общедомовыми) приборами учета коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) и переход на расчеты за отпущенные коммунальные ресурсы (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета.

Планируется установить коллективные (общедомовые) приборы учета коммунальных ресурсов в 33 МКД, в том числе:

- на тепловую энергию (ТС) – в 31 МКД;
- на горячее водоснабжение (ГВС) – в 33МКД;
- на холодное водоснабжение (ХВС) – в 33 МКД;
- электрической энергии (ЭС) в 15 МКД.

По годам реализации ДЦП:

Год	ТС	ГВС	ХВС	ЭС
2009	0	0	0	0
2010	0	0	0	0
2011	2	10	10	0
2012	8	15	15	2
2013	7	2	2	0
2014	5	3	3	5
2015	9	3	3	8
Итого	31	33	33	15

**Программные мероприятия**

В рамках реализации ДЦП в 2009-2016 годах осуществляются следующие основные мероприятия:

- 1) поэтапный переход на 100%-ное оснащение коллективными (общедомовыми) приборами учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) МКД;
- 2) организация внедрения автоматизированной системы контроля и учета энергоресурсов для обеспечения диспетчеризации, контроля качества коммунальных услуг и расчетов посредством использования узлов учета потребления ресурсов тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии в жилищном фонде.

Адресный перечень МКД, подлежащих оснащению коллективными (общедомовыми) приборами учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) в 2009-2016 года приведен в приложении № 1.

ДЦП подлежит ежегодному уточнению. Количественные показатели реализации мероприятий ДЦП при необходимости подлежат корректировке исходя из фактической реализации ДЦП и установки приборов учета по непрограммным мероприятиям.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

**Обоснование ресурсного обеспечения ДЦП**

Источниками финансирования ДЦП являются средства областного бюджета, бюджета муниципального образования городского поселения Молочный, собственников помещений в МКД.

Общий объем финансирования, предусмотренного на реализацию ДЦП, составляет 13652,30 тыс. рублей. Средства областного бюджета и бюджета муниципального образования городского поселения Молочный для реализации ДЦП предоставляются на условиях софинансирования проведения работ по оснащению коллективными (общедомовыми) приборами учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) МКД за счет средств собственников помещений МКД на основании решения общего собрания членов ТСЖ или собственников помещений в МКД, управление которым осуществляется управляющей организацией, в размере не менее 5% от общего объема средств, предоставленных на проведение работ по оснащению коллективными (общедомовыми) приборами учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии).

Согласно требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации и нормативно-правовым актам Правительства Мурманской области для выполнения работ по оснащению коллективными (общедомовыми) приборами учета потребления коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) МКД товариществом собственников жилья, либо выбранной собственниками помещений в МКД управляющей организацией привлекаются подрядные организации.

**Механизм реализации и управления ДЦП**

Муниципальным заказчиком - координатором ДЦП является администрация муниципального образования городского поселения Молочный.

Основополагающими принципами организации системы управления реализацией ДЦП является обеспечение нормативного, методического и информационного единства ДЦП (формы контрактов и процедуры мониторинга выполнения мероприятий ДЦП).

Реализация ДЦП осуществляется на основе муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, заключаемых с исполнителями мероприятий ДЦП, а также на основе иных гражданско-правовых договоров.

Финансирование программных мероприятий осуществляется на основании по объектного распределения муниципальных вложений.

Важнейшим элементом механизма реализации ДЦП является связь планирования, мониторинга, уточнения и корректировки целевых показателей мероприятий ДЦП и ресурсов для их реализации. В связи с этим формируется детализированный организационно-финансовый план мероприятий по реализации ДЦП, который уточняется 1 раз в год на основе оценки результативности мероприятий ДЦП, достижения целевых индикаторов, уточнения перечня проводимых мероприятий и выделяемых на их реализацию объемов финансовых ресурсов.

Неотъемлемой составляющей механизма реализации ДЦП является формирование и использование современной системы экспертизы на всех стадиях ее реализации, позволяющей отбирать наиболее перспективные проекты для финансирования, проводить независимую экспертизу конкурсных заявок с целью выявления исполнителей, предложивших лучшие условия исполнения контрактов, и осуществлять эффективную экспертную проверку качества полученных результатов. Экспертиза и отбор проектов в рамках реализации мероприятий ДЦП основываются на принципах взаимосвязанности, объективности, компетентности и независимости.

Оперативная информация о ходе реализации мероприятий ДЦП, нормативных актах по управлению ДЦП и об условиях проведения конкурсов размещается на сайте городского поселения Молочный в сети Интернет.

Текущее управление и контроль за реализацией ДЦП осуществляются муниципальным заказчиком - координатором ДЦП.

Муниципальный заказчик - координатор ДЦП:

обеспечивает координацию деятельности по реализации мероприятий ДЦП;

ежегодно при необходимости уточняет целевые индикаторы и показатели, затраты по мероприятиям ДЦП, механизм ее реализации и в установленном порядке представляет в администрацию корректировку ДЦП;

составляет детализированный организационно-финансовый план мероприятий по реализации ДЦП;

представляет в администрацию городского поселения статистическую, справочную и аналитическую информацию о ходе реализации ДЦП;

представляет в администрацию городского поселения Молочный сведения о заключенных со всеми исполнителями мероприятий ДЦП муниципальных контрактах (договорах) на финансирование этих мероприятий за счет средств местного бюджета на выполнение работ для муниципальных нужд;

представляет ежегодно в установленные сроки в администрацию городского поселения Молочный по установленной форме доклад о ходе реализации ДЦП, достигнутых результатах и об эффективности использования финансовых средств;

вносит в администрацию городского поселения Молочный предложения о корректировке ДЦП, продлении срока ее реализации либо прекращении ее реализации (при необходимости);

представляет в администрацию городского поселения Молочный доклад о выполнении ДЦП и об эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации;

осуществляют отбор на конкурсной основе исполнителей работ (услуг) по мероприятиям ДЦП и заключают с ними муниципальные контракты (договоры).

**Оценка социально-экономической эффективности программы**

За начальный год расчетного периода принимается первый год осуществления инвестиций - 2009 год.

Конечным годом расчетного периода для целей долгосрочного прогноза реализации ДЦП принят 2016 год.

Основными критериями эффективности ДЦП являются:

- переход на отпуск коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов;
- доведение в срок до 1 января 2017 года оснащенности коллективными (общедомовыми) приборами учета МКД до 100%.

Реализация ДЦП предполагает:

- переход на отпуск коммунальных ресурсов потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета потребления таких ресурсов;
- создание современной системы учета потребления коммунальных ресурсов;
- снижение потерь коммунальных ресурсов при их транспортировке;
- оптимизация расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых в жилищном фонде;
- создание более благоприятных условий проживания граждан.

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ  
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от «28» декабря 2011г.№ 138**

**«Об утверждении целевой программы «Развитие физической культуры и спорта на территории г.п.Молочный»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 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, рассмотрев муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта на территории г.п.Молочный» на 2012год, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта на территории г.п.Молочный» на 2012год (по разделу 1100 «физическая культура и спорт»). Приложение

2. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову И.О.

Глава администрации  
Е.Н.Шпилевой

приложение  
к постановлению главы  
администрации № 138 от 28.12.2011

**ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ПГТ МОЛОЧНЫЙ»  
Паспорт программы**

Наименование программы	Целевая программа «Развитие физической культуры и спорта на территории пгт Молочный»
Заказчик программы	Администрация пгт Молочный
Разработчик программы	ГДК «Гармония»
Основание для разработки программы	<u>Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</u> устав пгт Молочный
Основная цель программы	Повышение роли физической культуры и спорта в жизни поселения; сохранение и укрепление здоровья населения, формирование потребности в здоровом образе жизни; создание условий для занятий физической культурой и спортом населения, особенно детей и молодежи.
основные задачи программы	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения; создание материально-технической базы для развития спорта в поселении; популяризация физической культуры и спорта, формирование устойчивой мотивации физической активности.
Сроки реализации программы	Период реализации программы – 2012 год
Исполнители программы	ГДК «Гармония»
Объем и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2012год 220 тыс. руб. из них: средства федерального бюджета всего – 0,0 тыс. руб. средства бюджета Мурманской области всего - 0,0 тыс. руб. средства местного бюджета 220 тысяч рублей. всего –220 тыс. руб. иные источники всего – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты от реализации программы	Увеличение числа жителей, принимающих участие в оздоровительно-спортивных мероприятиях, соревнованиях различных уровней; улучшение материально-технической базы для развития спорта. Поддержание и стимулирование команд г.п. Молочный по различным видам спорта.
Система организации контроля за реализацией программы	Контроль за системой организации исполнения программы возлагается на заместителя главы администрации, контроль за исполнение программы возлагается на руководителя ГДК «Гармония»

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

**1. Введение**

Ведомственная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта на территории гп Молочный» (далее - программа) предусматривает повышение роли физической культуры и спорта в жизни поселения, и качества жизни людей, создание благоприятных условий для развития инфраструктуры физической культуры и спорта на территории гп Молочный.

Программа направлена на решение наиболее важных проблем по физическому развитию гп Молочный, путем обеспечения населения условиями для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта. Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения за счет средств бюджета администрации г.п. Молочный Кольского района Мурманской области

**2. Обоснование разработки программы**

Программа «Развитие физической культуры и спорта на территории городского поселения Молочный» позволит в полной мере эффективно решать проблемы связанные с развитием физкультуры и спорта поселения, организации пропаганды физической культуры и массовых видов спорта. Даст возможность адаптации спортивно-массовых мероприятий к потребностям жителей поселения. Также, программа поможет населению создать основу для сохранения и улучшения физического здоровья граждан.

**3. Характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации программы, включая анализ возможных причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения программным методом**

Разработка программы обусловлена отсутствием на территории администрации г.п. Молочный отсутствие спортивных муниципальных сооружений крытого типа, отсутствием возможности круглогодично заниматься популярными видами спорта, систематизировать подготовку спортсменов и всех желающих к выступлениям на соревнованиях, играх и спартакиадах различного уровня, крайней необходимостью формирования условий для развития, популяризации культуры и массовых видов спорта, для поддержки в самореализации молодежи в данной области.

Программа носит комплексный характер и обеспечивает последовательность в реализации системы мер, направленных на решение проблем в развитии спорта поселения.

Основные программные мероприятия связаны с развитием массового спорта. Инструментом в реализации настоящей программы выступают физкультурно-массовые мероприятия, проведение конкурсов, спартакиад, фестивалей, соревнований, использование наглядной агитации, посещение и участие жителей поселения в физкультурно-массовых мероприятиях района и области.

**4. Цели и задачи программы**

Целью программы является повышение роли физической культуры и спорта в жизни поселения; сохранение и укрепление здоровья населения, формирование потребности в здоровом образе жизни; создание условий для занятий физической культурой и спортом населения, особенно детей и молодежи.

Для достижения этой цели программой предусматривается решение следующих задач: обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения; создание материально-технической базы для развития спорта в поселении; популяризация физической культуры и спорта, формирование устойчивой мотивации физической активности.

**5. Ожидаемые социально-экономические результаты от реализации программы**

За период реализации программы «Развитие физической культуры и спорта на территории городского поселения Молочный» планируется осуществить:

1) в области развития массовых видов спорта:

- увеличить численность жителей систематически занимающихся физкультурой и спортом;
- увеличить численность участников спортивных мероприятий, а также увеличить численность зрителей на данных мероприятиях;
- увеличить число спортивных мероприятий на территории поселения;
- увеличить количество спортсменов, принявших участие и завоевавших призовые места на районном, областном уровнях.

2) в области развитии материально-технической базы:

- приобрести спортивный инвентарь для увеличения количества спортивно-массовых мероприятий.

**6. Ресурсное обеспечение программы**

Общий объем финансирования программы за счет всех источников финансирования на 2012 год составляет 220 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета 0,0 тыс. руб., средства бюджета Мурманской области - 0,0 тыс. руб. средства местного бюджета - 220 тыс. руб., иные источники - 0,0 тыс. руб.

**7. Перечень мероприятий программы «Развитие физической культуры и спорта на территории городского поселения Молочный»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки Реализации мероприятий (квартал)	Затраты на реализацию программных мероприятий, тыс. руб.					Структурное подразделение, ответственное за реализацию мероприятий
			всего	в том числе:				
				Федеральный бюджет	Бюджет Мурманской области	местный бюджет	Иные источники	
1.	Спортивно-массовая работа среди детей и учащихся школ	I.II.III.IV	10	0,0	0,0	10	0,0	ГДК «Гармония»
1.1.	Спартакиады, первенства и турниры среди средне-специальных и общеобразовательных учебных.		10	0,0	0,0	10	0,0	
2.	Спортивно-массовые мероприятия на территории г.п. Молочный		100	0,0	0,0	100	0,0	
2.1.	Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества.		20	0,0	0,0	20	0,0	

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

2.2.	Первенство пгт Молочный по мини-футболу (Открытый Турнир посвященный Дню Победы, открытие сезона).		10	0,0	0,0	10	0,0	ГДК «Гармония»
2.3.	Спортивный праздник, посвященный «Дню молодежи».		20	0,0	0,0	20	0,0	
2.4.	Спортивные игры (спортивно-массовые мероприятия в рамках празднования Дня поселка).		20	0,0	0,0	20	0,0	
2.5.	Первенство гп Молочный по мини-футболу. Финал (закрытие сезона).		20	0,0	0,0	20	0,0	
2.6.	Турнир по настольному теннису, посвященный защите заполярья.		10	0,0	0,0	10	0,0	
3.	Расходы на организацию соревнований и участие команд в районных, областных, Всероссийских и международных соревнованиях по видам спорта.		60	0,0	0,0	60	0,0	
3.1.	Хоккей	I,IV	10	0,0	0,0	10	0,0	
3.2.	Соревнование по армейскому рукопашному бою	I	30	0,0	0,0	30	0,0	
3.3.	Соревнование по греко-римской борьбе	I,II,III,IV	20	0,0	0,0	20	0,0	
5.	Приобретение спортивного инвентаря.	I,II,III,IV	50	0,0	0,0	50	0,0	
	ИТОГО по программе:		220	0,0	0,0	220	0,0	

**9. Система организации контроля за реализацией программы**

Контроль за системой организации исполнения программы возлагается на заместителя главы администрации И.О.Петрову, исполнение программы возлагается на руководителя ГДК «Гармония».

Квартальный и годовой отчет по исполнению мероприятий программы в соответствии с утвержденными формами представляется исполнителем в финансово-расчетную часть администрации городского поселения Молочный.

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

от «10» января 2012 г. № 02

**«О закладке похозяйственных книг и организации их ведения»**

В соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Заложить с 01 января 2012 года похозяйственную книгу в соответствии с Приложением 1 к Приказу Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов».

Похозяйственную книгу заложить с номером 001. Книга состоит из 52 листа.

Назначить должностное лицо – ведущего специалиста по землеустройству и градостроительной деятельности администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, ответственным за ведение и сохранность похозяйственных книг.

3.1. Ведущему специалисту по землеустройству и градостроительной деятельности администрации городского поселения Молочный (Афанасьевой Г. С.) в срок до 10.02.2012 внести необходимые сведения в похозяйственные книги.

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

Программисту администрации городского поселения Молочный (Паркин) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову И. О.

Глава администрации  
Е. Н. Шпилевой

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

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

от 28 декабря 2011 года № 139

**«Об утверждении целевой программы «Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городского поселения Молочный на 2012-2013 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях оптимизации расходов бюджета городского поселения Молочный и формирования программно-целевой системы расходов бюджета городского поселения Молочный,-

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить целевую программу «Капитальный ремонт многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования городского поселения Молочный на 2012-2013 годы»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову И.О.

Глава администрации  
Е.Н.Шпилевой  
Утверждено  
Постановлением администрации  
городского поселения Молочный  
от «28» декабря 2011 г. №139

**ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА  
муниципального образования городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
«КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ, НА 2012 -2013год»**

**Паспорт долгосрочной целевой программы**

Наименование программы	Долгосрочная целевая программа муниципального образования КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ, НА 2012-2013год"
Муниципальный заказчик	Администрация городского поселения Молочный
Основной разработчик программы	Администрация городского поселения Молочный
Цели и задачи программы	Цель: а) создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан; б) повышение качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства и развитие общественного самоуправления в рамках реформы жилищно-коммунального хозяйства. в) организовать софинансирование работ по капитальному ремонту многоквартирных домов; г) внедрить ресурсосберегающие технологии, применить усовершенствованные материалы при проведении капитального ремонта; д) реализовать механизм софинансирования работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, проводимому с привлечением средств собственников помещений в многоквартирном доме.
Важнейшие целевые индикаторы	<b>Показатели задач:</b> снизить уровень неисправностей аварийного характера на инженерных системах и конструктивных элементах многоквартирных жилых домов, что позволит уменьшить количество жалоб и обращений.
Сроки и этапы реализации	Срок реализации программы: 2012-2013
Основной исполнитель и участники	<b>Основной исполнитель:</b> МУП «Управление Муниципальной Собственности –Служба Единого Заказчика п.Молочный» <b>Участники ДЦП:</b> МУП «ЖКУ п.Молочный », управляющие организации, товарищества собственников жилья, собственники жилья помещений в многоквартирных домах, подрядные организации
Объемы и источники финансирования	Объем финансирования ДЦП составляет на 2012год 8950,24 тыс. руб. рублей, в том числе: областной бюджет – 5842,5,2тыс. рублей; местный бюджет –2898,8 тыс. рублей; средства собственников помещений в МКД – 208,94 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	Улучшить эксплуатационные характеристики многоквартирных домов, исходя из снижения общего процента морально-технического износа жилых многоквартирных домов

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

**1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ  
ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ**

Основой преобразований в жилищно-коммунальном хозяйстве является реорганизация системы управления отраслью, основывающаяся на принципах сокращения степени участия органов местного самоуправления в управлении жилищным фондом и активного привлечения граждан к управлению своей собственностью в жилищной сфере. Именно в этом и заключается сущность новых способов управления многоквартирными домами, которые ориентированы на главенствующую в ней роль собственников помещений в многоквартирных домах.

Жилищный кодекс Российской Федерации возложил обязанность по оплате расходов на проведение капитального ремонта многоквартирных домов на собственников помещений. Одновременно Жилищный кодекс Российской Федерации (статья 39, пункт 1 статьи 158), Гражданский кодекс Российской Федерации (статьи 210, 249) и постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" устанавливают обязанности собственников помещений в многоквартирных домах нести бремя расходов на содержание общего имущества соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт (включая капитальный) общего имущества в многоквартирном доме.

Таким образом, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации собственники помещений в многоквартирных домах помимо прав и обязанностей в отношении помещений в таких домах несут обязанности по поддержанию в надлежащем состоянии общего имущества, в том числе по осуществлению текущего и капитального ремонтов многоквартирных домов.

Однако, исходя из анализа ситуации, наиболее значимым препятствием при выборе способа управления многоквартирным домом и одним из факторов пассивности собственников помещений в вопросе управления многоквартирным домом является необходимость осуществления больших затрат на проведение капитального ремонта многоквартирного дома. Кроме того, собственники помещений даже в случае выбора способа управления многоквартирным домом в большинстве случаев не принимают решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, в результате чего износ жилищного фонда с каждым годом увеличивается.

Комфортное и безопасное проживание граждан в жилых многоквартирных домах, повышение качества жизни граждан является приоритетной задачей социально-экономического развития администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Исходя из этого, в целях создания условий для управления многоквартирными домами, учитывая высокую стоимость капитального ремонта, необходимо оказание муниципальной поддержки для его проведения с привлечением средств собственников помещений в многоквартирных домах.

По данным по состоянию на 1 января 2011 года весь жилищный фонд городского поселения Молочный составляет 110,5 тыс. кв. м общей площади.

В период с 2008 по 2010 годы при формировании бюджета администрации городского поселения Молочный расходы на капитальный ремонт жилищного фонда, находившегося в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года, составляли:

	2008год	2009 год	2010 год	ИТОГО 2008 - 2010годы
Объем освоенных средств, тыс. рублей	4798,0	1963,5	4004,8	10766,3

Согласно проведенному мониторингу недостаточное финансирование капитального ремонта жилищного фонда собственниками помещений в многоквартирных домах привело к увеличению его износа и росту числа аварийного и ветхого жилья. Нарастает морально-технический износ жилищного фонда, темпы старения жилищно-коммунального комплекса опережают темпы его реновации и модернизации, что ведет к увеличению рисков возникновения крупных системных аварий.

Кроме того, недостаточное финансирование способствовало образованию следующих проблем:

а) неудовлетворительное состояние крыш и кровель жилых домов связано с нарушениями кровельного покрытия, что приводит к протечкам в жилые помещения домов, нарушению теплоизоляционного слоя кровли и деревянных конструкций, к нарушению электропроводки и разрушению фасадов зданий;

неудовлетворительное состояние скатных крыш (жестких) приводит к разрушению теплоизоляции чердачных помещений и нарушению температурно-влажностного режима. В зимний период это приводит к образованию наледи, сосулек и увеличению снежного покрова, дополнительным затратам по очистке крыш от снега и травматическим ситуациям. В ряде домов наблюдается разрушение несущих конструкций и подшивки деревянного перекрытия чердака. Нарушение теплоизоляции наблюдается и на мягких кровлях, где в результате протечек намокает утеплитель, происходит промерзание кровли в зимний период, что приводит к образованию конденсата и дополнительным протечкам в жилые помещения;

б) неудовлетворительное состояние внутридомовых инженерных систем (центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения и канализации) приводит к многочисленным потерям объемов теплоносителя и воды питьевого качества, нарушению температурно-влажностного режима в здании, снижению нормативных параметров предоставляемых коммунальных услуг. Из-за многочисленных утечек воды в подвалах подвергаются интенсивному износу конструктивные элементы здания, инженерные сети и оборудование;

в) из-за несвоевременно проведенных ремонтных работ по утеплению торцевых стен происходит промерзание стен, в результате чего стены с внутренней и наружной стороны подвержены поражению стен грибок, что влечет за собой серьезные заболевания верхних дыхательных путей и разрушению конструктивных элементов, кроме того, нарушается тепловой баланс квартир, в результате чего температура воздуха в квартирах снижается порядком на 5 градусов;

г) ежегодно в администрацию городского поселения Молочный поступает около 50 жалоб и обращений о неудовлетворительном состоянии дворовых территорий и водоотведении и 10 жалоб и обращений о неудовлетворительном состоянии конструктивных элементов и инженерных коммуникаций многоквартирных домов. Неблагоустроенные дворовые территории ухудшают внешний облик городского поселения и создают неудобства проживающим гражданам.

В соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" органы местного самоуправления в рамках реализации своих полномочий вправе осуществлять финансирование и софинансирование капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года.

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

В муниципальной собственности до 1 марта 2005 года находилось 55 домов общей площадью 110,5 тыс. кв. м. По состоянию на 1 января 2011 года площадь жилищного фонда Администрации городского поселения Молочный, требующего проведения капитального ремонта, составляет 37,57 тыс. кв. м, или 34,4% от общей площади жилищного фонда.

В решении данных проблем заинтересованы собственники многоквартирных домов и органы местного самоуправления в целях создания условий для комфортного и безопасного проживания граждан в многоквартирных домах, а также для увеличения срока эксплуатации многоквартирных домов.

Предлагается следующий вариант решения проблемы.

Осуществление софинансирования и финансирования капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года, с привлечением средств собственников помещений в многоквартирных домах.

#### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Основными целями Программы является:

создание комфортных и безопасных условий для проживания граждан;  
повышение качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства и развитие общественного самоуправления в рамках реформы жилищно-коммунального хозяйства.

Для достижения основных целей Программы необходимо решить следующие задачи:

организовать софинансирование работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, в 2012 году;  
внедрить ресурсосберегающие технологии, усовершенствованные материалы при проведении капитального ремонта;  
реализовать механизм софинансирования работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, проводимому с привлечением средств собственников помещений в многоквартирном доме.

#### 3. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа реализуется в 1 этап в течение 2012 - 2013 годов.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Программные мероприятия приведены в табличной форме согласно Приложению к Программе.

#### 5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ответственным за реализацию Программы является администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Основными исполнителями Программы являются МУП УМС –СЭЗ п.Молочный, товарищества собственников жилья, управляющие компании и иные специализированные организации.

Основные исполнители организуют проведение капитального ремонта многоквартирных домов, в том числе:

разработка проектно-сметной документации;  
ремонт инженерных коммуникаций в пределах границ многоквартирного дома;  
ремонт или реконструкция кровли;  
внедрение ресурсосберегающих технологий (утепление торцов, установка усовершенствованных моделей скоростных водоподогревателей, установка приборов учета);  
благоустройство дворовых территорий.

После выполненных работ бюджетные средства на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов предоставляются в виде субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.

Проверку качества, объемов выполненных работ по капитальному ремонту осуществляет муниципальное унитарное предприятие "Управление муниципальной собственностью -Служба единого заказчика п. Молочный".

Порядок предоставления субсидий определяется правовым актом администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

#### 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Объем и структура бюджетного финансирования Программы подлежат корректировке на основе оценки эффективности реализации Программы.

Финансирование из местного бюджета производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского поселения Молочный на очередной финансовый год.

#### 7. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ

Реализация долгосрочной целевой Программы позволит:

а) улучшить эксплуатационные характеристики многоквартирных домов путем снижения общего процента морально-технического износа жилых многоквартирных домов.  
б) снизить уровень неисправностей аварийного характера на инженерных системах и конструктивных элементах многоквартирных жилых домов, что позволит уменьшить количество жалоб и обращений.

#### 8. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

Координатором всех мероприятий, предусмотренных Программой, является администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

Текущее управление и контроль за реализацией Программы осуществляют МУП УМС-СЭЗ п.Молочный.

ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, подготавливает и передает в администрацию информацию о ходе реализации Программы за истекший год и период с начала реализации Программы;

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию городского поселения Молочный согласованный по объемам финансирования с финансовым отделом администрации отчет о ходе реализации Программы за истекший год и период с начала реализации Программы.

Отчет должен содержать:

- а) оценку исполнения программных мероприятий;
- б) сведения об освоенных объемах финансирования Программы;
- в) оценку эффективности результатов реализации Программы;
- г) пояснительную записку.

Приложение  
к долгосрочной целевой программе " Капитальный  
ремонт общего имущества многоквартирных домов,  
расположенных на территории городского поселения Молочный,  
на 2012 - 2013годы

**ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ  
" КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ, НА 2012 - 2013ГОДЫ"**

№ п\п	Перечень мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования	в том числе по годам т.руб		Ответственный исполнитель
				2012	2013	
-1	-2-	-3-	-4-	-5-	6-	--7-
1	Капитальный ремонт многоквартирных домов: 1)реконструкция кровель, 2) внедрение ресурсосберегаю. технологий: а)утепление торцов, б)благоустройство дворовых территорий	Местный бюджет;		2500,0	3941,3	МУП «УМС-СЕЗ»; МУП «ЖКУп.Молочный»; Управляющие компании; ЖСК
	всего			2500,0	3941,3	
2012 подготовка к ОЗС В ТОМ ЧИСЛЕ : в 2012кап.ремонт обл. бюдж.-5842,5 тыс. руб мест. бюдж .2500,0						
2	Информирование населения о преимуществах выбора способа управления в части создания ТСЖ		БЕЗ ФИНАНСИРОВАНИЯ			МУП «УМС-СЕЗ», МУП ЖКУ, Администрация городского поселения
3	Содействие населению ,инициативным группам ,домовым комитетам по распространению опыта управления домами		БЕЗ ФИНАНСИРОВАНИЯ			МУП «УМС-СЕЗ», МУП ЖКУ, Администрация городского поселения

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

от «28» декабря 2011 г. № 140

**«О порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации»**

В соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.10.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года и применяется к бюджетным и автономным учреждениям.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава администрации  
Е.Н. Шпиловой

Приложение к  
Постановлению администрации городского поселения Молочный  
от 28.12.2011 г. №140

**Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также бюджетные инвестиции, полученные в соответствии с пунктом 5 статьи 79**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетных и автономных учреждений администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и указанных в уставе учреждения обособленных подразделений, наделённых обязанностью ведения бухгалтерского учёта (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции и субсидии, предоставленные бюджетным и автономным учреждениям в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района на текущий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ (далее – целевые субсидии и бюджетные инвестиции).

2. Операции с целевыми субсидиями и бюджетными инвестициями, поступающими учреждениям, учитываются на отдельном лицевом счёте, открываемом учреждению в органе Федерального казначейства в соответствии с заключённым Соглашением об открытии и ведении Управлением Федерального казначейства по Мурманской области лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и соглашением об открытии и ведении Управлением Федерального казначейства по Мурманской области лицевых счетов автономных учреждений, заключённого с учредителем автономных учреждений (далее – отдельный лицевой счёт).

3. Учредитель бюджетного и (или) автономного учреждения, ежегодно не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу Решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района «О бюджете на соответствующий финансовый год» представляет в финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района Перечень целевых субсидий и

бюджетных инвестиций на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором отражаются целевые субсидии и бюджетные инвестиции, предоставляемые в соответствующем финансовом году.

Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций учредителем бюджетного и (или) автономного учреждения, в разрезе кодов бюджетной классификации, утверждённых решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района на соответствующий финансовый год, кодов операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), а также в разрезе аналитических кодов, присвоенных приказами финансового отдела администрации городского поселения Молочный Кольского района.

Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций предоставляется при наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи в электронном виде.

При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций представляется на бумажном носителе.

4. Финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района проверяет Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций:

- на соответствие установленной форме;

- на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения Молочный Кольского района бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителем, как главному распорядителю бюджетных средств, по кодам классификации расходов бюджета городского поселения Молочный Кольского района, указанным в Перечне субсидий и бюджетных инвестиций;

- на соответствие наименования субсидии и бюджетной инвестиции их наименованиям, указанным в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления целевых субсидий и бюджетных инвестиций.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий и бюджетных инвестиций, не соответствуют требованиям, установленным пунктам 3,4 настоящего Порядка, финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий и бюджетных инвестиций, возвращает учредителю, Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций с указанием причин возврата.

В случае соответствия представленного Перечня целевых субсидий и бюджетных инвестиций требованиям, установленным пунктами 3,4 настоящего Порядка, финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района не позднее второго рабочего дня, следующего за днём представления указанного Перечня, передает Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций в органы Федерального казначейства.

6. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций, в части его дополнения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района Перечень целевых субсидий и бюджетных инвестиций по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с учетом дополнений.

7. Учреждение представляет на утверждение учредителю бюджетного и (или) автономного учреждения Сведения об операциях с целевыми субсидиями и бюджетными инвестициями, предоставленными учреждению на соответствующий финансовый год по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения), для представления в орган Федерального казначейства с целью осуществления органом Федерального казначейства санкционирования денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии и бюджетные инвестиции (далее – целевые расходы).

8. В Сведениях по кодам КОСГУ указываются планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий и бюджетных инвестиций в разрезе кодов субсидий и кодов инвестиций и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения.

Учредитель бюджетного и (или) автономного учреждения не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём представления учреждением Сведений, осуществляет их контроль на соответствие информации, содержащей в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий и бюджетных инвестиций, направленной в финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района. Руководитель учредителя бюджетного и (или) автономного учреждения ставит утвердительную подпись.

9. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесённых в Сведения изменений.

Учредитель бюджетного и (или) автономного учреждения, не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём представления учреждением Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие информации, содержащей в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий и бюд-

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

жетных инвестиций, и утверждает Сведения.

10. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий и бюджетных инвестиций прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего учредителя бюджетного и (или) автономного учреждения подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее – разрешенный к использованию остаток целевой субсидии и бюджетной инвестиции), учреждением представляются учредителю бюджетного и (или) автономного учреждения Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии и (или) бюджетной инвестиции прошлых лет, указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии и (или) кода инвестиции в графе 2 Сведений соответственно - при сохранении кода указанной целевой субсидии и (или) кода инвестиции в очередном финансовом году, либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии и (или) код инвестиции изменен в очередном финансовом году (при этом в графе 2 указывается прежний код целевой субсидии и (или) код инвестиции).

11. В случае, если форма и (или) информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 8-10 настоящего Порядка, учредитель бюджетного и (или) автономного Сведений, возвращает их учреждению с указанием причин возврата.

12. В случае, если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-10 настоящего Порядка Сведения направляются учреждению для представления в органы Федерального казначейства.

13. Орган Федерального казначейства, не позднее рабочего дня, следующего за днём представления Сведений, проверяет их на:

- соответствие установленной форме;
- соответствие содержащей в них информации информации, указанной в Перечне целевых субсидий и бюджетных инвестиций;
- непревышение фактических поступлений и выплат, отражённых на отдельном лицевом счёте показателям, содержащимся в Сведениях;
- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии и бюджетной инвестиции прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код указанной целевой субсидии и код бюджетной инвестиции изменен в очередном финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии и бюджетной инвестиции прошлых лет, учтённой по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счёте.

В случае уменьшения учредителем бюджетного и (или) автономного учреждения планируемых поступлений целевых субсидий и бюджетных инвестиций, сумма поступлений соответствующей целевой субсидии или бюджетной инвестиции, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведённых целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия или бюджетная инвестиция, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии и бюджетной инвестиции.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий и бюджетных инвестиций прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются в органе Федерального казначейства на отдельном лицевом счёте без права расходования.

Сведения на разрешенный к использованию остаток целевой субсидии и бюджетной инвестиции представляются в орган Федерального казначейства до 31 декабря текущего финансового года.

Взыскание в бюджет городского поселения Молочный Кольского района неиспользованных остатков целевых субсидий и бюджетных инвестиций финансового года, предшествующего текущему финансовому году осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации городского поселения Молочный Кольского района.

14. В случае, если форма и (или) иная информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днём представления Сведений, отказывает учреждению в приёме Сведений, регистрирует Сведения в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня, следующего за днём представления клиентом Сведений;

При информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением на бумажных носителях возвращает учреждению Сведения со штампом «Отклонено» с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

При информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением в электронном виде направляет учреждению Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются органом Федерального казначейства на отдельном лицевом счёте.

15. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учрежде-

нием в орган Федерального казначейства платежных документов, оформленных в порядке, установленном Федеральным казначейством.

16. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отражённых по соответствующему коду субсидии или коду бюджетной инвестиции. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счёт органа Федерального казначейства, на основании расчётных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии или код инвестиции, учитываются органом Федерального казначейства на отдельном лицевом счёте, открытом учреждению, без права расходования.

17. Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днём представления учреждением платёжного документа, проверяет его на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с порядком, установленным Федеральным казначейством, а также соответствие подписей имеющего образцам, представленным учреждением в порядке, установленном Федеральным казначейством для открытия отдельного лицевого счёта.

18. Для подтверждения возникновения денежного обязательства учреждение представляет в орган Федерального казначейства вместе с платёжным документом указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки – передачи, и (или) счет, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района.

19. При санкционировании оплаты денежных обязательств органом Федерального казначейства осуществляется проверка платёжного документа по следующим направлениям:

- 1) наличие указанного (ых) в платёжном документе кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии или инвестиции в Сведениях;
- 2) соответствие указанного в платёжном документе кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии или инвестиции;
- 3) соответствие указанного в платёжном документе кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 4) соответствие содержания операции по оплате денежного обязательства на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в платёжном документе;
- 5) непревышение суммы, указанной в платёжном документе, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии и коду инвестиции, учтённым на отдельном лицевом счёте;
- 6) соответствие информации, указанной в платёжном документе, Сведениям.

20. В случае если форма и (или) информация, указанная в платёжном документе, не соответствует требованиям, установленным пунктами 16-19 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства отказывает учреждению в приёме платёжного документа и указывает причину возврата:

при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением на бумажных носителях возвращает платёжный документ со штампом «Отклонено» с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата;

при информационном обмене между органом Федерального казначейства и учреждением в электронном виде направляет Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

21. В случае соответствия представленного платёжного документа требованиям, установленным пунктами 16-19 настоящего Порядка, платёжный документ принимается органом Федерального казначейства к исполнению.

22. Положения подпункта 5 пункта 19 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведённых в связи с исполнением исполнительных документов за счёт целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Приложения 1,2 не приводятся

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

от «30» декабря 2011 г. № 142

**«О мерах по подготовке к пожароопасному сезону и охране лесов от пожаров в 2012 году»**

На основании Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии со статьями 52, 53, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, в целях предупреждения и предотвращения последствий от лесных пожаров для экономики, экологии, здоровья населения городского поселения Молочный и обеспечения надежной охраны лесов от пожаров в пожароопасный период,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать специальную комиссию по координации работ по борьбе с лесными пожарами в следующем составе:

Председатель комиссии	Шпилевой Е.Н.	глава администрации
Заместитель председателя	Петрова И.О.	заместитель главы администрации
Члены комиссии	Родионов И.И.	начальник МУП УМС-СФЗ городское поселение Молочный
	Брагин В.Г.	директор МУП «ЖКУ п. Молочный»
	Шаршина О.М.	директор МУК «ГДК «Гармония»
	Афанасьева Г.С.	ведущий специалист администрации
		специалист администрации
		- участковый уполномоченный ОВД Кольского района (по согласованию)

2. Утвердить План мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону и охране лесов от пожаров на территории городского поселения Молочный на 2012 год (приложение № 1).

3. Утвердить порядок привлечения населения, работников организаций, а также противопожарной техники, транспортных и других средств для тушения лесных пожаров на пожароопасный сезон 2012 года (приложение № 2).

4. Запретить с 1 июня по 1 сентября 2012 года разводить костры в хвойных молодняках, на горях, участках поврежденного леса, торфяниках, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а так же под кронами деревьев.

5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетени органа местного самоуправления и разместить на официальном сайте муниципального образования городское поселение Молочный.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

Приложение № 1 к постановлению администрации  
городское поселение Молочный  
от 30.12. 2011г №142.

**ПЛАН  
мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону  
и охране лесов от пожаров на территории  
МО городское поселение Молочный на 2012 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка выполнения
1	Рассмотрение на заседании комиссии вопроса о подготовке муниципального образования к пожароопасному сезону	до 1 мая	Председатель комиссии Е.Н. Шпилевой	
2	Организация противопожарной пропаганды по выполнению требований пожарной безопасности в лесах, оповещение населения об ограничительных мерах посещения лесов через средства массовой информации, кабельное ТВ	в течение пожароопасного периода	комиссия по координации работ по борьбе с лесными пожарами администрации, руководители предприятий и организаций, председатели садоводческих товариществ	
3	Проведение в образовательных учреждениях, а также в детских летних лагерях тематических занятий, лекториев на тему сбережения лесов, охраны их от пожаров и бережного отношения к природе	в течение пожароопасного Периода	Руководители образовательных учреждений, детских летних лагерей	
4	Организация своевременной очистки территории населенного пункта и садоводческих товариществ граничащих с лесными участками, от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п.	до 25 мая	МУП «ЖКУ п. Молочный», управляющие компании, руководители предприятий и организаций, председатели садоводческих товариществ	
5	Приведение в надлежащее состояние источников противопожарного водоснабжения, подъездных дорог к ним, проездов к зданиям, сооружениям и естественным водоемам	до 25 мая	МУП «ЖКУ п. Молочный», управляющие компании, руководители предприятий и организаций, председатели садоводческих товариществ	
6	Создание запасов первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря	до 25 мая	МУП «ЖКУ п. Молочный», управляющие компании, руководители предприятий и организаций	
7	Организация противопожарного режима на подведомственной территории предприятий и организаций	в течение года	Руководители предприятий и организаций	
8	Проведение дополнительных инструктажей с персоналом по мерам пожарной безопасности	в течение пожароопасного периода	Руководители предприятий и организаций	
9	Регулярное информирование населения через СМИ о состоянии пожарной опасности на территории муниципального образования, о ходе работ по охране лесов от пожаров	в течение пожароопасного периода	Комиссия по ПБ администрации	

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

10	Обеспечение готовности техники и механизмов к выезду на место лесных пожаров и проведению обваловки полос возгорания, созданию противопожарных разрывов. Создание запасов песка	в течение пожаро-опасного Периода	МУП «ЖКУ п. Молочный», управляющие компании, руководители предприятий и организаций	
11	Предотвращение засорения леса бытовыми и строительными отходами, определение специально отведенных мест для сбора крупногабаритного мусора	в течение года	МУП «ЖКУ п. Молочный», управляющие компании, руководители предприятий и организаций, председатели садоводческих товариществ	
12	Принятие мер по оперативному расследованию фактов уничтожения и повреждения лесов в результате пожаров и выявлению лиц, совершивших эти правонарушения	в течение пожаро-опасного Периода	Глава администрации, начальник отделения милиции ОВД по Кольскому району	

Приложение № 2 к постановлению  
администрации  
городское поселение Молочный  
от 30.12.2011г. № 142

**Порядок**

**привлечения населения, работников организаций, а также противопожарной техники, транспортных и других средств  
для тушения лесных пожаров на пожароопасный сезон 2012 года**

1. В периоды возникновения массовых или крупных лесных пожаров, когда быстрая ликвидация их силами Государственной противопожарной службы не может быть обеспечена и создается угроза распространения пожаров на больших площадях, функции по координации мероприятий по борьбе с лесными пожарами на территории населенного пункта возлагаются на комиссию по координации работ по борьбе с лесными пожарами администрации муниципального образования городское поселение Молочный.
2. В соответствии с расчетами и прогнозами развития пожарной обстановки КЧС и ПБ администрация городского поселения Молочный определяет необходимое количество людских и материально-технических средств для ликвидации действующих лесных пожаров.
3. Привлечение сил и средств организаций, включенных в оперативные планы борьбы с лесными пожарами, осуществляется лесхозами путем вручения предписаний, в которых указывается требуемое количество работников, материально-технических ресурсов, а также место и время их доставки. В случае необходимости, Глава администрации городского поселения Молочный может дополнительно привлекать к тушению лесных пожаров население поселка, а также работников, противопожарную технику и транспортные средства других организаций путем вручения предписаний через лесхозы.
4. Руководитель организации, получив предписание, обязан немедленно его выполнить и, назначив из числа инженерно-технических работников руководителей групп, своевременно направить их на сборный пункт, указанный в предписании, с продуктами питания из расчета на трое суток и в соответствующей одежде.
5. Руководитель группы обязан обеспечить строгое выполнение работающими на тушении пожара Правил по технике безопасности при проведении работ и нести за это ответственность.
6. Руководителю группы запрещается оставлять место пожара и отпускать личный состав без разрешения на это руководителя по тушению пожара.
7. Привлечение воинских частей осуществляется по плану взаимодействия через Главное управление МЧС Российской Федерации по Мурманской области.
8. Группы людей и технические средства по прибытии в район пожара поступают в распоряжение непосредственного руководителя тушения пожара, который является единоначальником. Все его распоряжения являются обязательными для выполнения всеми участниками тушения пожара.

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

**от «26» января 2012 года № 07**

**Об установлении средней рыночной стоимости квадратного метра жилья»**

Руководствуясь Порядком учета и определения размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет, утвержденных Законом Мурманской области от 07 июля 2005 года № 646-01-ЗМО «О порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», решением Совета депутатов городского поселения Молочный от 26.11.2005 года № 1-14,3 «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в муниципальном образовании пгт Молочный Кольского района Мурманской области», в целях определения стоимости жилого помещения, находящегося в собственности членов семьи одиноко проживающего заявителя, а также, для расчета социальной выплаты на приобретение жилья в рамках программ «Социальное развитие села до 2012 года» и «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище на 2011-2015 годы» администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить следующую рыночную стоимость квадратного метра жилья:  
для благоустроенного жилья (ул. Заречная, Молодежная, Гальченко, Северная) – 19750 рублей/м<sup>2</sup>  
для неблагоустроенного жилья (ул. Торговая, Рыбников) – 5000 рублей/м<sup>2</sup>
2. Установленная рыночная стоимость квадратного метра действует с 1 квартала 2012 года.
3. Данное постановление подлежит обнародованию.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

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

**от «30» декабря 2011 г. № 143**

**«О порядке утверждения перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный и подготовки предложений по внесению в него изменений»**

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации", постановлением Правительства Мурманской области от 23.03.2011 № 121-ПП "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог общего пользования в Мурманской области", постановлением Администрации МО Кольский район от 18.08.2011 № 858 "О порядке утверждения перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Кольского муниципального района и подготовки предложений по внесению в него изменений" в целях систематизации автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный, администрация городского поселения Молочный

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок утверждения перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный».
2. Утвердить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный, согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

Утвержден  
постановлением администрации  
городского поселения Молочный  
от 30.12. 2011 г. № 143

**ПОРЯДОК**

**УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ И ПОДГОТОВКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

1. Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный (далее - Перечень) и изменения в него утверждаются постановлением администрации городского поселения Молочный.
2. В Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный включаются автомобильные дороги общего пользования местного значения, расположенные в границах городского поселения Молочный (за исключением автомобильных дорог федерального, регионального, межмуниципального значения, частных автомобильных дорог):
  - соединяющие кварталы жилой застройки между собой;
  - обеспечивающие подъезды от автомобильных дорог федерального, регионального, межмуниципального значения к кварталам жилой застройки;
  - обеспечивающие подъезды к объектам жилой застройки;
  - обеспечивающие подъезды к объектам общепоселкового значения;
  - предназначенные для подъезда к местам захоронения;
  - предназначенные для подъезда к местам утилизации мусора и отходов;
  - предназначенные - для подъезда к местам массового отдыха.

3. Присвоение наименований и идентификационных номеров автомобильным дорогам общего пользования, при принятии решения о включении их в Перечень, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.02.2007 № 16 "Об утверждении Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров".

4. Исчисление протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения, а также автомобильных дорог общего пользования, заявленных для включения в Перечень, производится на основании произведенной паспортизации и инвентаризации указанных автомобильных дорог.

5. Внесение изменений в утвержденный Перечень производится по мере необходимости:

- по результатам деятельности, связанной с приемом в эксплуатацию построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- в связи с необходимостью передачи автомобильных дорог общего пользования в собственность Кольского муниципального района.

6. Предложения по исключению автомобильных дорог из Перечня вносятся только по тем автомобильным дорогам общего пользования, которые не соответствуют определению автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Молочный.

7. Данные предложения могут быть внесены федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления Кольского муниципального района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Кольского муниципального района (далее - Заявители).

8. Предложения по внесению изменений в Перечень должны содержать следующие сведения и документы:

- а) наименование, местоположение, техническая категория и протяженность автомобильной дороги общего пользования;
- б) наименование правообладателей, осуществляющих управление автомобильной дорогой общего пользования;
- в) соответствие автомобильной дороги общего пользования техническим требованиям, предъявляемым к автомобильным дорогам общего пользования соответствующей технической категории;
- г) необходимость внесения изменений в Перечень;
- д) транспортно-эксплуатационное состояние автомобильной дороги общего пользования, подтвержденное материалами диагностики на всем ее протяжении;
- е) объемы финансирования, необходимые для развития автомобильной дороги общего пользования на всем протяжении, в том числе для завершения строительства (реконструкции) участков, не законченных строительством (реконструкцией), строительства обходов населенных пунктов, а также ежегодные объемы финансирования, необходимые для содержания, ремонта и капитального ремонта автомобильной дороги общего пользования на всем ее протяжении;
- ж) данные бухгалтерского учета по автомобильной дороге общего пользования (справка о балансовой и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату);
- з) социально-экономические и финансовые последствия принятия предложения;
- и) заверенная Заявителем копия технического паспорта автомобильной дороги общего пользования местного значения;
- к) выписка из реестра государственного (муниципального) имущества, содержащая сведения об автомобильной дороге общего пользования местного значения;
- л) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемую к передаче автомобильную дорогу общего пользования, в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки, занимаемые

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

автомобильной дорогой общего пользования;

м) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что автомобильная дорога общего пользования принадлежит на праве хозяйственного ведения или оперативного управления государственному (муниципальному) унитарному предприятию или государственному (муниципальному) учреждению соответственно, является объектом казны или иного вещного права других юридических лиц (в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), а также копии документации по техническому учету (инвентаризации) имущества автомобильной дороги общего пользования и кадастровому учету земельных участков, занимаемых автомобильной дорогой общего поль-

зования на всем протяжении предлагаемого маршрута;

н) документы, подтверждающие права Заявителя на земельные участки, занятые автомобильной дорогой общего пользования (в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

о) проект акта о передаче автомобильной дороги общего пользования.

9. Предложения по внесению изменений в Перечень направляются в администрацию Кольского района в двух экземплярах заказным письмом с описью представленных документов.

Приложение № 2

к постановлению администрации городского поселения Молочный  
№ 143 от 30.12.2011 не публикуется.

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

от 30 декабря 2011 г. № 145

**«О порядке проведения операций в 2012 году по перечислению  
средств, полученных муниципальными учреждениями городского  
поселения Молочный Кольского района Мурманской области»**

В соответствии с решением Совета депутатов Кольского района от 13.05.2011 года № 3-4/5 «Об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений городского поселения Молочный в переходный период» и пунктами 7-8 решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 29.12.2011 года № 3-11/5 «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2012 год», -

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения операций в 2012 году по перечислению средств, полученных муниципальными учреждениями городского поселения Молочный Кольского района в 2011 году.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года и применяется к муниципальным казенным учреждениям, а также к муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых в 2011 году не было принято решение о предоставлении им из бюджета городского поселения Молочный Кольского района субсидии в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Е.Н. Шпилевой

**Утвержден**

Постановлением администрации  
городского поселения Молочный  
Кольского района от 30.12.2011 г. N 145

**Порядок проведения операций в 2012 году  
по перечислению средств, полученных муниципальными  
учреждениями городского поселения Молочный Кольского района  
Мурманской области в 2011 году**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 13.05.2011 года № 3-4/5 «Об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений городского поселения Молочный в переходный период» и пунктами 7-8 решения Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 29.12.2011 года № 3-11/5 «О бюджете городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области на 2012 год» и устанавливает:

правила перечисления остатка средств муниципальных казенных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых в 2011 году не было принято решение о предоставлении им из бюджета городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области субсидии в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – муниципальные бюджетные учреждения), со счета, на котором отражаются операции со средствами от приносящей доход деятельности (далее – счет №40703) и со счета, на котором отражаются операции со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – счет №40302);

правила перечисления средств, поступающих в адрес муниципальных учреждений после перечисления остатков средств со счетов №40703, №40302,

2. Орган Федерального казначейства (далее – Управление Федерального казначейства по Мурманской области) в первый рабочий день 2012 года осуществляет перечисление остатков средств:

1) полученных от приносящей доход деятельности с лицевых счетов муниципальных казенных и бюджетных учреждений, открытых на счете №40703, на лицевой счет администрации городского поселения Молочный Кольского района, открытый на счете №40302;

2) поступивших во временное распоряжение с лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений, открытых на счете №40302, на лицевой счет администрации городского поселения Молочный Кольского района, открытый на счете №40302.

3. Главные распорядители средств бюджета городского поселения Молочный Кольского района, в ведении которых по состоянию на 01 января 2012 года находились муниципальные казенные учреждения, а также муниципальные бюджетные учреждения, предоставляют в финансовый отдел администрации Кольского района в срок до 15 января 2012 года информацию по форме, установленной приложением 1 к настоящему порядку (далее – Приложение 1), с указанием реквизитов, необходимых для зачисления вышеуказанных остатков средств со счета №40302 с учетом следующих особенностей:

1) остатки средств, полученные муниципальными казенными учреждениями от приносящей доход деятельности, подлежат перечислению на счет №40101 (в доход бюджета городского поселения Молочный Кольского района) с отражением на лицевых счетах соответствующих администраторов доходов по кодам классификации доходов;

2) остатки средств, полученные муниципальными бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности, подлежат перечислению указанным бюджетным учреждениям или в случае изменения их типа на автономное – соответствующим автономным учреждениям, на лицевые счета муниципальных бюджетных учреждений с кодом 20 или муниципальных автономных учреждений с кодом 30 соответственно, открытые в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на балансовом счете №40701 (далее – счет №40701) для отражения операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений по соответствующим кодам КОСГУ, для муниципальных автономных учреждений – без указания кода;

3) остатки средств, поступившие во временное распоряжение муниципальных бюджетных учреждений, подлежат перечислению указанным муниципальным учреждениям или, в случае изменения их типа на автономное – соответствующим областным автономным учреждениям, на лицевые счета областных бюджетных учреждений с кодом 20 или муниципальных автономных учреждений с кодом 30 соответственно, открытые в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области на балансовом счете №40701 (далее – счет №40701) для отражения операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений – по коду КОСГУ 180 «Прочие доходы», для муниципальных автономных учреждений – без указания кода.

В случае открытия муниципальным автономным учреждением счета в кредитной организации остатки средств перечисляются на соответствующий счет.

4. Финансовый отдел администрации городского поселения Молочный Кольского района на основании информации, представленной главными распорядителями средств бюджета городского поселения Молочный Коль-

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

ского района в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, не позднее последнего рабочего дня января 2012 года формирует Заявки на возврат (код формы по КФД 0531803) со счета №40302 и представляет их для исполнения в Управление Федерального казначейства по Мурманской области.

5. Управление Федерального казначейства по Мурманской области на основании Заявок на возврат, представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка, осуществляет перечисление средств от приносящей доход деятельности и средств, находящихся во временном распоряжении, по назначению.

6. В случае поступления до 01 июля 2012 года средств на счет №40703 и №40302 после перечисления остатков средств с лицевых счетов муниципальных казенных и бюджетных учреждений, указанные средства отражаются Управлением Федерального казначейства по Мурманской области на лицевых счетах финансового отдела администрации Кольского района, открытых соответственно на счетах №40703 и №40302.

Перечисление указанных средств по назначению будет осуществляться Управлением Федерального казначейства по Мурманской области на основании Заявки на возврат, представленной администрацией городского поселения Молочный Кольского района и оформленной по реквизитам указанным главными распорядителями средств бюджета городского поселения Молочный Кольского района или соответствующими структурными подразделениями администрации, осуществляющими функции и полномочия учре-

дителя в отношении бюджетного (автономного) учреждения (далее – учредители муниципальных учреждений) по форме согласно Приложению 1 с учетом особенностей в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка.

7. В случае не предоставления главными распорядителями средств бюджета городского поселения Молочный Кольского района или учредителем муниципальных учреждений информации, указанной в пункте 6 настоящего порядка, в течение месяца с момента поступления средств на счета №40703 и №40302, а также при поступлении средств на счета №40703 и №40302 после 01 июля 2012 года, указанные средства подлежат перечислению в доход бюджета Кольского района.

8. Главным администраторам доходов необходимо в срок до 01 января 2012 года закрепить полномочия по администрированию доходов, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, получателями бюджетных средств.

Приложение 1

К Порядку проведения операций в 2012 году по перечислению средств, полученных

муниципальными учреждениями городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в 2011 году, утвержденного постановлением администрации городского поселения Молочный Кольского района от 30.12.2011г. N145  
не публикуется

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» февраля 2012 г. № 15

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011года №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», Уставом городского поселения Молочный Кольского района, администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Постановление вступает в силу с момента обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского поселения Петрову И.О.

Глава администрации  
Е.Н.Шпилевой

Приложение N 1

к постановлению администрации городского поселения Молочный от 16 февраля 2012 г. № 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги: выдача градостроительного плана земельного участка.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется админи-

страцией городского поселения Молочный Кольского района (далее - Администрация) без взимания платы.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011года №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
- Правилами землепользования и застройки городского поселения Молочный

- Генеральным планом городского поселения Молочный
- Уставом городского поселения Молочный Кольского района.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденного постановлением Администрации градостроительного плана земельного участка. Началом предоставления муниципальной услуги является письменное обращение получателя муниципальной услуги за ее получением в Администрацию.

1.5. Получателями муниципальной услуги (далее - заявитель), имеющими намерение получить градостроительный план земельного участка, выступают:

- физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (организации всех форм собственности) в лице руководителя организации либо представителя по доверенности.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги:**

2.1.1. Информирование и консультирование о муниципальной услуге осуществляются Администрацией при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение с использованием средств телефонной связи.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде в Администрации.

Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Устное информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заинтересованных лиц или по телефону.

Письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется путем почтовых отправлений или электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

При письменном информировании ответ направляется не позднее 30 календарных дней со дня поступления обращения.

Информация о процедуре муниципальной услуги должна предоставляться оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.1.2. Сведения о местонахождении и контактные телефоны Администрации:

- почтовый адрес Администрации для направления документов и обращений: 184365, Мурманская область, п. Молочный, ул. Молодежная, д. 12;

- местонахождение Администрации для направления документов и обращений: 184365, Мурманская область, п. Молочный, ул. Молодежная, д. 12;

- телефон приемной Администрации: 8 (815 53) 91-210;

- телефон должностного лица Администрации: 8 (815 53) 91-395

Сведения о режиме работы:

Понедельник – четверг, с 9.00 ч. до 17.30 ч.

Время перерыва - с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Выходные дни - суббота и воскресенье.

2.1.3. Адрес официального сайта Администрации – « гпмолочный.рф »

## 2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационным стендом;

- столом и стульями для возможности оформления документов.

2.2.2. На информационном стенде в помещении Администрации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- образцы оформления упомянутых документов и требования к ним;

- текст административного регламента.

2.2.3. Рабочее место специалиста оснащается настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

## 2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги по подготовке, утверждению и выдаче градостроительных планов земельных участков составляет **30 дней** с момента регистрации заявления.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является – выдача градостроительного плана земельного участка.

2.3.3. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут.

2.3.3. Время ожидания заявителя при подаче и получении документов не должно превышать 30 минут.

## 2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка составляется по форме (Приложение N 1 к Административному регламенту) с указанием:

а) полного наименования физического или юридического лица, его юридического и почтового адреса;

б) наименования объекта строительства;

в) адреса объекта строительства;

*К заявлению прилагаются следующие документы:*

- копии учредительных документов, а также копии изменений и дополнений к ним (для юридических лиц);

- копия паспорта (для физических лиц);

- копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

- копия правоустанавливающего и (или) правоудостоверяющего документа на земельный участок;

- кадастровый план земельного участка;

- копии свидетельств о регистрации прав собственности на все объекты недвижимости, расположенные на земельном участке. В случае отсутствия свидетельств о регистрации прав собственности возможно предоставление кадастровых либо технических паспортов;

- кадастровая выписка об объекте недвижимости – земельном участке (координаты характерных точек границ земельного участка дублируется в электронном виде);

- выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) на земельный участок и объекты недвижимости, выданные не более чем за 30 дней до даты подачи заявления;

- копия свидетельства о регистрации права собственности на здание или жилой дом (в случае оформления градостроительного плана на реконструкцию здания или жилого дома);

- письменное согласие собственников здания или жилого дома (в случае оформления градостроительного плана на реконструкцию здания или жилого дома);

- топографическая съемка в М 1:500;

- технические условия подключения объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке, к сетям инженерно-технического обеспечения;

- ситуационный план;

- проект планировочной организации земельного участка (для индивидуальной застройки);

- доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя).

**Примечания к п. 2.4:** 1. Каждый документ, содержащийся на двух и более листах, должен быть прошит и пронумерован. 2. Копии документов должны быть заверены и скреплены печатью;. 3. Все приложенные документы должны быть занесены в Перечень документов, прилагаемый к заявлению.

## 2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.5.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации, предусмотренной пунктом 2.4. настоящего регламента;

- отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительных планов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего регламента;

- отсутствие нормативных расстояний (противопожарных и санитарных) при размещении зданий или жилых домов на земельном участке.

Документы возвращаются заявителю с письменным указанием причин возврата в срок не позднее 10 дней со дня приема заявления.

## 3. Административные процедуры

### 3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальных услуг включают в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и требуемых документов;

- подготовка и выдача документов;

- учет выданных градостроительных планов земельного участка;

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

- формирование и ведение базы данных выданных градостроительных планов земельных участков;  
- предоставление сведений о выданном градостроительном плане земельного участка.

### **3.2. Прием заявления и требуемых документов:**

- заявление и комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляются заявителем в Администрацию;  
- поступившие документы регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции;

Максимальный срок выполнения данного действия не превышает 20 минут.

### **3.3. Подготовка и выдача документов:**

3.3.1. Должностное лицо, ответственное за обозначение работ Администрации, проверяет наличие, состав исходных данных, представленных заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не позднее 10 дней со дня приема заявления при наличии оснований для отказа, установленных пунктом 2.5 настоящего регламента, возвращает документы заявителю с указанием причины возврата;

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за обозначение работ Администрации, в течение 15 дней подготавливает проект постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка и проект градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план земельного участка оформляется в количестве трех экземпляров по форме, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», (приложение N 2 к Административному регламенту).

Проект градостроительного плана земельного участка подготавливается на основе:

- а) сведений, представленных заявителем;
- б) сведений, имеющихся в базе данных Администрации и информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- в) дополнительных сведений, получаемых от органов исполнительной власти, государственных учреждений, предприятий, организаций по запросам Администрации, в отношении земельных участков, по которым подготавливается градостроительный план.

К числу сведений, получаемых и используемых при подготовке градостроительного плана земельного участка, относятся следующие сведения:

- 1) о границах земельного участка;
- 2) о границах зон действия публичных сервитутов;
- 3) о минимальных отступах от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- 4) информация о градостроительном регламенте (в случае, если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента). При этом в градостроительном плане земельного участка, за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд, должна содержаться информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка;
- 5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);
- 6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
- 7) информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);
- 8) о границах зоны планируемого размещения объектов капитального

строительства для государственных или муниципальных нужд.

В случае отсутствия вышеуказанных сведений направляются запросы в соответствующие органы, которые предоставляют соответствующие сведения.

В десятидневный срок со дня получения ответов на вышеуказанные запросы должностное лицо, ответственное за обозначение работ Администрации, подготавливает проект градостроительного плана земельного участка и проект постановления Администрации.

3.3.3. Подготовленный проект градостроительного плана земельного участка направляется Главе Администрации на утверждение. Срок его утверждения составляет 3 дня.

3.3.4. Утвержденный Главой Администрации градостроительный план земельного участка направляется (вручается) заявителю в течение 2 дней со дня его утверждения.

### **4. Порядок и формы контроля по предоставлению муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственным должностным лицом, осуществляет заместитель главы Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственным должностным лицом Администрации положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица Администрации.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы Администрации. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению Заявителя.

Плановые проверки могут проводиться не чаще чем 1 раз в полугодие и не реже чем 1 раз в три года.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

#### **5.1. Порядок досудебного обжалования.**

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, обратившись устно или письменно к главе Администрации.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного или устного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

5.1.3. В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения орга-

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

низации);

- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена, и принято по ней решение в течение 15 рабочих дней.

5.1.4. Информация о месте приема главой Администрации, а также об установленных для приема днях и часах размещается на сайте Администрации.

5.1.5. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.6. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

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

5.1.7. Ответ на письменную жалобу по существу не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.1.8. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретного должностного лица, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

5.1.9. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (предоставление муниципальной услуги и (или) применение мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.2. Порядок судебного обжалования

5.2.1. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
размещено на сайте городского поселения Молочный и  
МБУК «БО Молочный»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ  
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» февраля 2012 г. № 16

**«Об утверждении административного регламента администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения Молочный»**

В целях осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского поселения Молочный, руководствуясь Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 25.01.2007 N 3-31/3 "Об утверждении Положения "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области", Уставом городского поселения Молочный, по результатам рассмотрения протеста прокурора Кольского района от 02.02.2012 № 729в-2012 администрация городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, -

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения Молочный».

2. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области в сети Интернет [www.gpmолочный.рф](http://www.gpmолочный.рф) и вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации «Об утверждении Регламента проведения проверок при осуществлении земельного контроля на территории городского поселения Молочный» от 22.03.2010 № 09

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е. Н. Шпилевой

Утвержден  
постановлением администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области  
16 февраля 2012 года № 16

**Административный регламент  
администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области по осуществлению муниципальной функции «Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения Молочный»**

## Общие положения

1. Наименование муниципальной функции - проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения Молочный (далее - Функция).

2. Исполнение Функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

- Уставом городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области;

- решением Совета депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области от 25.01.2007 N 3-31/3 "Об утверждении Положения "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области".

3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего Функцию - Администрация городского поселения Молочный (далее - Администрация).

Место нахождения: п. Молочный ул. Молодежная, д. 12

Почтовый адрес: 184365 Мурманская область Кольский район п. Молочный ул. Молодежная д. 12.

Электронный адрес: [www.molochniy@ya.ru](mailto:www.molochniy@ya.ru)

Адрес официального интернет-сайта: [www.гпмолочный.рф](http://www.гпмолочный.рф)

График работы:

понедельник - четверг 9.00-13.00; 14.00-17.30

пятница 9.00-15.00

суббота, воскресенье выходные дни

Справочные телефоны: (8-815-53) 91-210, 91-3-95

Администрация осуществляет проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами в пределах полномочий органа местного самоуправления.

При исполнении Функции осуществляется взаимодействие с Кольским территориальным отделом Управления "Роснедвижимости" по Мурманской области (далее – Управление), Росприроднадзором по Мурманской области, Кольским лесничеством, органами внутренних дел, прокуратурой Кольского района.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения Функции, определяется действующим законодательством. Взаимодействие Администрации с Управлением осуществляется на основании Соглашения.

Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки (земли), расположенные на территории городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, и земельные отношения по владению, пользованию и распоряжению юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Заявителями на реализацию Функции являются юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальные предприниматели и граждане.

4. Результатом исполнения Функции являются:

- выявление признаков нарушений земельного законодательства или установление отсутствия таких признаков;

- направление материалов в Управление для рассмотрения и принятия мер административного воздействия, при обнаружении фактов, указывающих на административное правонарушение.

5. Полномочия по исполнению земельного контроля осуществляет муниципальный земельный инспектор.

#### **Требования к порядку исполнения Функции**

6. Для получения информации о процедурах исполнения Функции заявители обращаются в Администрацию:

- лично (в устной или письменной форме);

- по телефону.

7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информирования;

- оперативность предоставления информации.

8. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

9. Информирование проводится в форме:

- индивидуальное устное информирование;

- письменное информирование.

10. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции обеспечивается должностным лицом, осуществляющим исполнение Функции, лично, по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка должностным лицом называется наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность.

Обратившемуся предлагается представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 20 минут.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При невозможности должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить обратившемуся на поставленные вопросы должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения Функции, при обращении заявителя в Администрацию, осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, в течение 30 дней с даты обращения.

12. Публичное информирование о порядке, процедуре и исполнении Функции осуществляется путем опубликования административного регламента в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, обнародования через библиотечную сеть (МБУК «БО Молочный», п. Молочный, ул. Гальченко, д.7), размещения информации на официальном сайте городского поселения Молочный.

#### **Административные процедуры.**

##### **Последовательность административных действий (процедур)**

13. Функция включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; подготовку проведения проверки и уведомления проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя; проведение проверки в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя; оформление результатов проверки.

(Блок-схема последовательности исполнения Функции приведена в приложении N 1).

Исполнение Функции осуществляется при проведении плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства.

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

## 14. Плановые проверки соблюдения земельного законодательства.

Предметом плановой проверки является соблюдение гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - проверяемое лицо) в процессе осуществления деятельности требований соблюдения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации городского поселения Молочный.

Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством опубликования плана в Информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, средствах массовой информации и (или) размещения информации на официальном сайте администрации городского поселения Молочный в сети Интернет.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 г. № 489.

15. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

16. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации с использованием факсимильной связи, либо не менее чем за десять рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

17. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

18. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда живот-

ным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

19. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

19.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

19.2. поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из средств массовой информации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

19.3. приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 19 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

21. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 19.2. части 19 настоящего Регламента, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

22. Порядок организации проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации, оформленного по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141.

В распоряжении Администрации о проведении проверки указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными нормативными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении проверки соблюдения земельного законодательства вручается под роспись должностному лицу, осуществляющему проверку, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно со служебным удостоверением.

Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка, в присутствии свидетелей.

23. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- визуальный осмотр;
- фотосъемка;
- запрос документов;
- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

24. При выездной проверке должностное лицо обязано предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; граждане и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

25. Должностные лица при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Администрации;
- осуществлять проверку объектов (земельных участков, помещения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения о проведении проверки;
- не препятствовать представителям гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять должностным лицам юридического лица, гражданам, индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;
- знакомить должностных лиц юридического лица; гражданина и индивидуального предпринимателя, либо их представителей с результатами проверки;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять запись в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

26. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностным лицом оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141. Один экземпляр с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- фамилии, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) проверку;
- фамилия, имя, отчество свидетелей, адреса их проживания;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, представителя гражданина или индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, их представителей, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием журнала;
- подпись должностного лица (лиц), осуществившего(их) проверку, а также свидетелей, понятых.

Проверяемое лицо, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней, с даты получения акта проверки, вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные печатью предприятия копии.

27. Должностное лицо в случае обнаружения нарушения земельного законодательства, ответственность за которое предусмотрена КоАП РФ, в 5-дневный срок после проведения проверки направляет материалы проверки, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, в Управление для рассмотрения и принятия решения.

28. В случае, если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органов местного самоуправления, должностные лица обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

29. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

30. Права, защита прав, ответственность проверяемых лиц определены в Главе 3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ.

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

Порядок и формы контроля за исполнением Функции по проведению соблюдения земельного законодательства

31. Контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами Администрации при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляет глава администрации городского поселения Молочный.

32. Ежегодно должностное лицо в срок до 1 февраля предоставляет главе администрации городского поселения Молочный итоги мониторинга применения данного Регламента с предложениями, при необходимости, по внесению в них изменений.

Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги

33. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения Функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

34. Администрация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностным лицом служебных обязанностей, принимает решение о проведении служебного расследования.

35. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация обязана сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении Функции**

36. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента устно или письменно к главе администрации городского поселения Молочный.

Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 календарных дней. О результатах рассмотрения жалобы проверяемое лицо уведомляется письменно Администрацией в течение 3 дней с момента окончания рассмотрения жалобы.

37. Действия должностных лиц при осуществлении муниципального контроля могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

от «20» февраля 2012 года № 19

**«Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городское поселение Молочный»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и приказом МЧС Российской Федерации от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», администрация городского поселения Молочный **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение (Порядок) об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городское поселение Молочный (приложение № 1).

2. Всем структурным подразделениям администрации МО городское поселение Молочный в работе по вопросам гражданской обороны строго руководствоваться Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании городское поселение Молочный.

3. Руководителям предприятий и организаций, независимо от форм собственности, разработать Положения об организации ведения гражданской обороны на предприятиях и организациях.

4. Специалисту по ГО и ЧС Администрации МО городское поселение Молочный оказать методическую помощь в разработке Положения, указанного в пункте 2 настоящего постановления, руководителям предприятий и организаций.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е.Н.Шпилевой

Приложение № 1

К постановлению администрации городского поселения Молочный от 20.02.2012 № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ (ПОРЯДОК)  
об организации и ведении гражданской обороны  
в муниципальном образовании город Кола**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Положением о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.07.2004 № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС Российской Федерации от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в муниципальном образовании город Кола.

2. Мероприятия по гражданской обороне организуются в муниципальном образовании (организациях) в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании (организациях).

3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) муниципального образования (организации).

4. План основных мероприятий муниципального образования на год разрабатывается органом местного самоуправления (заведующим сектором по ГО и ЧС администрации МО город Кола) и

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъекту Российской Федерации - Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Мурманской области.

План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны и согласовывается с органом местного самоуправления, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования и в организациях в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

5. Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне и в организациях заключается в выполнении мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании планов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований и планов гражданской обороны организаций.

6. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Органы местного самоуправления и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению органов местного самоуправления (организаций) могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами и организациями в соответствии с положениями о спасательных службах.

В состав спасательной службы органа местного самоуправления (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых органами местного самоуправления и организациями, определяются на основании расчета объема и характера, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

Положение о спасательной службе муниципального образования разрабатывается органом местного самоуправления, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы субъекта Российской Федерации и утверждается руководителем органа местного

самоуправления.

Положение о спасательной службе организации разрабатывается организацией и согласовывается с органом местного самоуправления, руководителем соответствующей спасательной службы муниципального образования и утверждается руководителем организации.

Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в муниципальном образовании и организациях, а также контроль в этой области осуществляется Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) и его территориальными органами.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий органами местного самоуправления и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Эвакуационные комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

10. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимают руководители гражданской обороны органов местного самоуправления и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

11. Руководство гражданской обороной на территории муниципального образования осуществляет руководитель органов местного самоуправления, а в организациях их руководители.

Руководители органов местного самоуправления и организаций несут персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ).

12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в муниципальном образовании (организациях), являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Органы местного самоуправления и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их функциональные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно руководителю органа местного самоуправления (организации).

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время, на территории Российской Федерации организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, а также организациями, имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, и организациями, имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время.

Органы местного самоуправления представляют информацию в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, организации - в орган местного самоуправления и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

14. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне и в организациях осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

15. Органы местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

15.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

- разработка с учетом особенностей муниципального образования и на основе примерных программ, утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципальных образований;
- организация и обучение населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- обучение личного состава формирований и служб муниципальных образований;
- проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории муниципального образования;
- создание, оснащение учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципального образования в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;
- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;
- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в городах и населенных пунктах, отнесенных к группам по гражданской обороне, в населенных пунктах, имеющих организации, отнесенные к категории особой важности по гражданской обороне, и железнодорожные станции первой категории, и населенных пунктах, расположенных в зонах возможного катастрофического затопления в пределах 4-х часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений;
- подготовка районов размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

15.4. По предоставлению населению убежищ и средств индивидуальной защиты:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по

предназначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

- разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;
- приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;
- планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;
- обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;
- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;
- обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня объектов, подлежащих маскировке;
- разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

15.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка в области гражданской обороны аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, а также планирование их действий;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному обеспечению населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе по медицинскому обслуживанию, включая оказание первой медицинской помощи, срочному предоставлению жилья и принятию других необходимых мер:

- планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;
- предоставление населению коммунально-бытовых услуг;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;
- развертывание необходимой лечебной базы в загородной зоне, организация ее энерго- и водоснабжения;
- оказание населению медицинской помощи;
- определение численности населения, оставшегося без жилья;
- инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;
- размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных

**Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области**

домах, палатках, зем-лянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

- предоставление населению информационно-психологической поддержки.

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории муниципального образования, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

- совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени загрязненности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов;

- создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

- организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

- обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

- усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем энерго- и водоснабжения;

- создание запасов мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных

захоронений;

- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для

обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

- оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

- организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

- организация санитарно-эпидемиологического надзора.

15.14. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики и территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

- рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

- создание страхового фонда документации;

- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

- подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

16. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

16.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

- разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления соответственно, рабочих программ обучения личного состава формирований и служб организаций, а также рабочих программ обучения работников организаций в области гражданской обороны;

- осуществление обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

16.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

Постановления администрации городского поселения Молочный  
Кольского района Мурманской области

характера:

- создание и совершенствование системы оповещения работников;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности локальных систем оповещения на потенциально опасных объектах и в районах их размещения в установленном порядке;
- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;
- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

16.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы организаций, прекращающих в военное время производственную деятельность в городе и расположенных в зонах возможного катастрофического затопления в пределах 4-х часового добега волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих в военное время производственную деятельность;
- подготовка районов размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованных с органами местного самоуправления планов размещения работников и членов их семей в загородной зоне, получение ордеров на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);
- создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.

16.4. По предоставлению населению убежищ и средств индивидуальной защиты:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;
- разработка планов наращивания инженерной защиты организаций, продолжающих и переносящих в загородную зону производственную деятельность в военное время;
- строительство убежищ гражданской обороны для укрытия наибольшей рабочей смены организаций, продолжающих производственную деятельность и расположенных в зонах возможного катастрофического затопления в пределах 4-х часового добега волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений;
- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;
- разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

16.5. По световой и другим видам маскировки:

- определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;
- разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;
- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

16.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, а также имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими

высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время;

- создание, оснащение и подготовка организациями, продолжающими или переносящими в загородную зону производственную деятельность в военное время, спасательных служб;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны.

16.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание организациями, продолжающими или переносящими в загородную зону производственную деятельность в военное время в составе сил гражданской обороны, противопожарных формирований, планирование их действий и организация взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

16.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны организациями, имеющими специальное оборудование (технические средства) и подготовленных работников для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);
- введение режимов радиационной защиты организаций;
- создание организациями, продолжающими или переносящими в загородную зону производственную деятельность в военное время в составе сил гражданской обороны, постов радиационного, химического и биологического наблюдения, команд и групп радиационной, химической и биологической защиты, а также групп радиационной, химической и биологической разведки;
- обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационного, химического и биологического контроля.

16.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;
- организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организациями, продолжающими производственную деятельность в военное время;
- одновременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

16.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- организация по созданию сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;
- усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

16.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного вре-

## Постановления администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

мени, разработ-ка планов их действий;

- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем энерго- и водоснабжения;
- создание запасов мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и техниче-ских средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

16.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов специализированны-ми ритуальными организациями.

16.13. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопро-сам повышения устойчивости функционирования организаций в военное время;
- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических ме-роприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неот-ложных работ на объектах экономики, продолжающих рабо-ту в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продо-вольственных, медицинских и иных средств, необходи-мых для восстановления про-изводственного процесса;

- создание страхового фонда документации;

- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

16.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техни-кой и оборудованием;
- проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, проведение уче-ний и тренировок по гражданской обороне;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств граждан-ской обороны в составе группировки сил гражданской обороны, создаваемой муни-ципальным образованием.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛОЧНЫЙ КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 января 2012 г. № 03

**«Об утверждении Методических рекомендаций и Примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области»**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", в целях обеспечения формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг и эффективного расходования бюджетных средств, администра-ция городского поселения Молочный

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учрежде-ниями городского поселения Молочный (далее – муниципальные учреждения) муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, согласно приложению №1.

1.2. Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учрежде-ниям и контролю за их выполнением согласно приложению №2.

1.3. Примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), согласно приложению №3.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправ-ления городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области и разместить на официаль-ном сайте городского поселения Молочный.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Е.Н. Шпилевой

Приложение №1  
Утверждены Постановлением администрации  
Городского поселения Молочный  
от 10.01. 2012г. № 03

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями городского посе-ления Молочный муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципаль-ных учреждений**

1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Методическими рекоменда-циями по расчету нормативных затрат на оказание государственными областными учреждениями Мурманской области государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества государственных област-ных учреждений, утвержденными совместным приказом Министерства финансов Мурманской области и Министерства экономического развития Мурманской области от 28 апреля 2011г. № 63н/ОД-86, с целью оказания методической помощи органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения Молочный, порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг и норма-тивных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок определения нормативных затрат).

2. Порядок определения нормативных затрат утверждается постановлением администрации городского поселения Молочный, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель).

3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в Реестр муниципальных услуг (работ), утвержденный постановлением администрации городского поселения Молочный от 31.05.2011г. №42, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, в качестве основных видов деятельности (далее - Реестр муниципальных услуг (работ)), и содержит:

1) методику расчета:

- удельной расчетной стоимости предоставления в очередном финансовом году единицы муниципальной услуги, оказываемой муниципальным бюджетным или автономным учреждением в рамках муниципального задания (далее - нормативные затраты на оказание муниципальной услуги);

- объема затрат на содержание в очередном финансовом году недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных или автономных учреждений (далее - нормативные затраты на содержание имущества);

2) порядок изменения нормативных затрат, в том числе в случае внесения изменений в нормативные

правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения Молочный для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При изменении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содер-жание имущества (далее - нормативные затраты) не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

4. Нормативные затраты определяются отдельно по каждому муниципальному бюджетному или автоно-мому учреждению (далее - Учреждение).

5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели бюджетной росписью бюджета городского поселения Молочный.

6. В целях согласования проекта Порядка определения нормативных затрат специалисты администрации городского поселения Молочный, курирующие деятельность Учреждения, направляют в финансовый отдел городского поселения Молочный проект соответствующего Порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципаль-ных учреждений на соответствующий финансовый год, определенных по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

2. Методы определения нормативных затрат

7. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы: нормативный, структурный, экспертный.

8. В случае наличия утвержденных нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе оснащения мягким инвентарем, норм потребления расходных материалов, нормативов затрат рабоче-го времени, объемов снижения потребления энергетических ресурсов в соответствии с требованиями энергетической эффективности или иных натуральных параметров оказания муниципальной услуги, указан-ные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении норматив-ных затрат.

В случае отсутствия утвержденных натуральных нормативов затрат Учредителем в целях определения нормативных затрат могут быть самостоятельно установлены нормативы затрат, выраженные в натураль-ных показателях.

9. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципаль-ной услуги; численности персонала, непосредственного участвующего в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

10. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли группы затрат (например, трудозатраты) в общем объеме затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

11. Выбор метода (ов) определения нормативных затрат для каждой группы затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, территориальных и иных особенностей оказания муниципальной услуги.

3. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

12. Нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum M_j (G_j), \text{ где:}$$

G<sub>j</sub> - нормативные затраты, определенные для j-той группы затрат на единицу муниципальной услуги на соответствующий финансовый год.

Состав групп затрат определяется Учредителем с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги учитываются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

13. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, учитываются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимаю-щего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

14. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

Распределение нормативных затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам рекомендуется осуществлять в соответствии с методами, указанными в разделе II настоящих Методических рекомендаций.

## Постановления администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

В составе затрат на общезащитные нужды выделяются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (далее - нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);
- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества);
- нормативные затраты на приобретение услуг связи;
- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;
- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);
- прочие нормативные затраты на общезащитные нужды.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

15. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по категориям с учетом норм труда, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, в соответствии с действующей системой оплаты труда.

16. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления материальных запасов за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

17. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;
- нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

18. Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- прочие нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

19. Нормативные затраты на приобретение услуг связи и приобретение транспортных услуг определяются исходя из нормативов потребления или фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

20. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании муниципальной услуги), определяются исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем Учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда.

21. В случае если Учреждение оказывает несколько муниципальных услуг, распределение затрат на общезащитные нужды по отдельным муниципальным услугам рекомендуется осуществлять одним из следующих способов:

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги;
- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые Учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема услуг (чел., тыс. чел., посещение и т.д.) либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна муниципальная услуга измеряется в чел., а другая в тыс. чел., то единицы измерения первой муниципальной услуги могут быть переведены в тыс. чел. путем умножения объема соответствующей муниципальной услуги на 1000);
- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей Учреждения между оказываемыми муниципальными услугами);
- путем отнесения всего объема затрат на общезащитные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых Учреждением муниципальных услуг), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги для Учреждения;
- пропорционально иному выбранному показателю.

4. Определение нормативных затрат на содержание имущества

22. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на потребление электрической энергии в размере 100 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на потребление тепловой энергии в размере 100 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на потребление холодного водоснабжения и водоотведения в размере 100 % общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

23. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_0 = T_0 \times V_0, \text{ где:}$$

$N_0$  - нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

$T_0$  - тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

$V_0$  - объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

24. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_0 = T_3 \times U_0, \text{ где:}$$

$N_0$  - нормативные затраты на электроснабжение;

$T_3$  - тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

$U_0$  - объем потребления электрической энергии (кВт.ч, мВт.ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

25. В случае сдачи в аренду по согласию учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества. Приложение к методическим рекомендациям  
Утверждаю

(подпись, Ф.И.О. Учредителя,  
Руководителя Учреждения)

**Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативов затрат на содержание имущества муниципальных учреждений городского поселения Молочный на \_\_\_\_\_ год**

(таблица не приводится, опубликована на сайте, МБУК «БО Молочный»)

<1> Определяется путем суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (графа 2) и затрат на общезащитные нужды (графа 3).

<2> Определяется путем суммирования произведений итогового объема нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (графа 4) на объем муниципальной услуги (графа 5) с затратами на содержание имущества (графа 6).

Приложение №2

Утверждены

Постановлением администрации  
городского поселения Молочный  
от 10.01.2012г. № 03

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ И КОНТРОЛЮ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальное бюджетное или автономное учреждение), а также главными распорядителями средств бюджета городского поселения Молочный в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений, определенных правовыми актами главных распорядителей средств бюджета (далее - муниципальное казенное учреждение);
- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями;
- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений.

2. Настоящие Методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующие положения:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);
- определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

3. Формирование муниципальных заданий муниципальным учреждениям рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

2. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируется Реестр муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - Реестр муниципальных услуг (работ)), утверждаемый администрацией городского поселения Молочный, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений, а также главными распорядителями средств бюджета городского поселения Молочный в отношении находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений.

5. Показатели Реестра муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы.

Реестр муниципальных услуг (работ) подлежит размещению на официальном сайте городского поселения Молочный в сети Интернет.

3. Определение показателей качества муниципальных услуг

Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется администрацией городского поселения Молочный, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать:

- показатели качества, установленные администрацией городского поселения Молочный (например, требования к оснащению зданий средствами противопожарной защиты);
- дополнительно установленные показатели качества;
- для каждого показателя качества единицу измерения и формулу расчета (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова "Абсолютный показатель").

7. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности администрации городского поселения Молочный или потребителей муниципальных услуг;
- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальными учреждениями экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения ложные стимулы (например, ориентированных на достижение целей и задач любой ценой, в том числе с помощью приписок. Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений).

8. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

- 1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например: для потребителя, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;
- 2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например:
  - требования к квалификации персонала;
  - требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных за-

## Постановления администрации городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области

сов;

- требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга;

- требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

4. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

9. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год.

Муниципальное задание для муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений составляется по форме, утвержденной постановлением администрации городского поселения М:

а) от 07.06.2011г №45 – для муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений;

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному автономному, бюджетному или казенному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

10. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета городского поселения Молочный на очередной финансовый год и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета депутатов городского поселения Молочный о бюджете на очередной финансовый год в отношении:

а) муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений - в соответствии с постановлением администрации от 07.06.2011г №45;

11. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "Раздел" приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка "Раздел" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным Реестром муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным Реестром муниципальных услуг (работ);

4) в строке "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета;

- значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановые;

- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке "Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единица его измерения (в случае установления данных показателей в Реестре муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановые;

- источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке "Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги" приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь, рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, законы Мурманской области, нормативно-правовые акты городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные, муниципальные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.;

7) в строку "Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги" вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;

- размещение информации в печатных средствах массовой информации;

- размещение информации в справочниках, буклетах;

- размещение информации у входа в здание;

- размещение информации на информационных стендах;

- размещение информации на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальных услуг рекомендуется указать состав размещаемой информации (например, информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных).

8) в строке "Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания" в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- исключение муниципальной услуги из Реестра муниципальных услуг (работ);

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами городского поселения Молочный;

9) строка "Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если действующим законодательством их оказание на платной основе" заполняется для муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений в случаях, если федеральным законом и (или) законом Мурманской области, нормативными правовыми актами городского поселения Молочный предусмотрено право муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления" указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления;

11) в строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

12) в строку "Значения предельных цен (тарифов)" вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, "занятия по изобразительному искусству"), для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

13) в строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;

- камеральная проверка;

- ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной администрацией городского поселения Молочный;

- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями; в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_ раз в год.

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

14) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания, либо более детальную форму;

15) в строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным;

- ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

16) может быть предусмотрена строка "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания", в которой указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о предоставлении копий подтверждающих документов.

12) 4 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "Раздел" приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка "Раздел" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным Реестром муниципальных услуг (работ);

3) в строке "Характеристика работы" приводятся:

- в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным Реестром муниципальных услуг (работ);

- в графе "Содержание работ" - краткое описание планируемых к исполнению муниципальных работ;

- в графе "Планируемый результат выполнения работы" - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке "Основания для досрочного прекращения муниципального задания" в качестве оснований для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;

- реорганизация учреждения;

- исключение государственной работы из перечня муниципальных работ;

- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами городского поселения Молочный;

5) в строке "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;

- камеральная проверка;

- ведение журнала звонков, полученных от населения;

- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

- в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий;

в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_ раз в год;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

6) в строке "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания, либо более детальную форму;

7) в строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" указывается периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным;

- ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

8) в строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о предоставлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

5. Рекомендации по контролю за исполнением муниципального задания

13. Контроль за соблюдением муниципальными казенными, бюджетными и муниципальными автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляется в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами администрации городского поселения Молочный Порядками.

14. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

Приложение №3

Утверждена

Постановлением администрации городского поселения Молочный от 10.01.2012г. № 03

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

(не публикуется, размещена на сайте городского поселения Молочный и МБУК БО Молочный)

Учредитель: Совет депутатов городского поселения Молочный Кольского района Мурманской области. Адрес: 184365 пгт Молочный Кольского района Мурманской области, ул. Молодежная, дом 12, тел. (81553)91-395. (81553)91-3-13

Номер подписан в печать  
02.03.2012  
Распространяется бесплатно

Заказ № 1250  
Тираж 200 экз.  
Формат А-4

Отпечатано в ООО «Типография «РиО-Мурманск». Адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Комсомольская, 36. ИНН 5190159525, тел./факс 8 (8152) 45-95-92