

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

органов местного самоуправления мо городское поселение Кильдинстрой

№ 36 (72)

08 апреля
2021 года

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА
(двадцать четвертое очередное заседание
четвертого созыва)**

РЕШЕНИЕ

«25» марта 2021 г. № 24/01 пгт. Кильдинстрой

**О внесении изменений и дополнений в Решение
Совета депутатов городского поселения
Кильдинстрой Кольского района от 29.12.2020г. №
22/01 «О бюджете городского поселения
Кильдинстрой на 2021 год и на плановый период
2022 и 2023 годов»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, Законом Мурманской области от 24.12.2020г. № 2585-01-ЗМО "Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов", Решением Совета депутатов Кольского района от 17.12.2020г. № 45/5 «О бюджете Кольского района на 2021 и на плановый период 2022 и 2023 годов», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района р е ш и л:

Внести в Решение Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района от 29.12.2020г. № 22/01 «О бюджете городского поселения Кильдинстрой на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения и дополнения: 1. Пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения Кильдинстрой на 2021 год: прогнозируемый общий объем доходов в сумме 95 386,0 тыс.рублей;

общий объем расходов в сумме 100 248,8 тыс.рублей; верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования городское поселение Кильдинстрой на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс.рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс.рублей; дефицит бюджета городского поселения Кильдинстрой на 2021 год в сумме 4 862,8 тыс.рублей.»

2. Пункт 19 изложить в следующей редакции: «19. Утвердить в бюджете городского поселения Кильдинстрой на 2021 год безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 59 206,4 тыс.рублей, из них: - из областного бюджета в сумме 49 689,9 тыс.рублей; - из бюджета Кольского района в сумме 9 516,5 тыс.рублей.

Утвердить в бюджете городского поселения Кильдинстрой на 2022 год безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 41 817,1 тыс.рублей, из них: - из областного бюджета в сумме 33 395,4 тыс.рублей; - из бюджета Кольского района в сумме 8 421,7 тыс.рублей.

Утвердить в бюджете городского поселения Кильдинстрой на 2023 год безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 42 722,3 тыс.рублей, из них: - из областного бюджета в сумме 35 001,1 тыс.рублей; - из бюджета Кольского района в сумме 7 721,1 тыс.рублей.»

3. Пункт 22 изложить в следующей редакции: «22. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области на 2021 год в размере 17 957,7 тыс. рублей, на 2022 год в размере 12 139,2 тыс.рублей и 2023 год 12 139,2 тыс.рублей.»

4. Пункт 13 изложить в следующей редакции: «13. Утвердить: - Порядок предоставления муниципальным унитарным предприятиям городского поселения Кильдинстрой субсидии на возмещение затрат по содержанию сетей уличного освещения из бюджета городского поселения Кильдинстрой согласно приложению 10.1 к настоящему Решению.

- Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами или привлекаемым к выполнению работ в рамках задач по управлению многоквартирными домами, в целях поддержки местных инициатив, на территории городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области согласно Приложению 10.2 к настоящему Решению».

- Порядок предоставления субсидии работодателям на финансовое обеспечение (возмещение) в 2021 году расходов по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области согласно Приложению 10.3 к настоящему Решению.

5. Изложить Приложение № 10 к Решению Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой от 29.12.2020г. № 22/01 в редакции Приложения № 10 к настоящему Решению.

6. Приложения 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Решения Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского

района от 29.12.2020 г. № 22/01 «О бюджете муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области на 2021 и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложений 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Решению.

7. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

8. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов -
Глава городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
А.В. Игнатьев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА
(двадцать четвертое очередное заседание
четвертого созыва)**

РЕШЕНИЕ

«25» марта 2021 г. № 24/02 пгт. Кильдинстрой

**О внесении изменения в Решение Совета депутатов
от 29.10.2019 г. №11/06 «Об установлении ставок
земельного налога»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Внести следующее изменение в Решение Совета депутатов от 29.10.2019 г. №11/06 «Об установлении ставок земельного налога»:

1.1. Пункты 7, 9.1. Решения исключить.

1.2. Преамбулу Решения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района»,

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов -
Глава городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
А.В. Игнатьев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА
(двадцать четвертое очередное заседание
четвертого созыва)**

РЕШЕНИЕ

«25» марта 2021 г. № 24/03 пгт. Кильдинстрой

**Об утверждении Положения «О создании условий
для организации досуга и обеспечение жителей
муниципального образования городское поселение
Кильдинстрой услугами организации культуры»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 40 Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района,

р е ш и л:

1. Утвердить Положение «О создании условий для организации досуга и обеспечение жителей муниципального образования городское поселение

Кильдинстрой услугами организации культуры». 2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов -
Глава городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
А.В. Игнатьев

**Приложение
к Решению Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «25» марта 2021 года № 24/03**

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О создании условий для организации досуга и
обеспечение жителей муниципального
образования городское поселение Кильдинстрой
услугами организации культуры»**

1.1. Настоящее Положение определяет условия, создаваемые для организации досуга жителей городского поселения Кильдинстрой (далее – Поселения) и обеспечения их услугами организаций культуры. 1.2. Деятельность на территории Поселения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры регулируется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные термины и понятия: организация культуры - организация, созданная деятелем для осуществления культурной деятельности некоммерческого характера, финансируемая им полностью или частично и пользующаяся имуществом учредителя на праве оперативного управления; досуг - время, свободное от профессиональной занятости и домашних обязанностей; совокупность видов деятельности, предназначенных для удовлетворения физических, духовных и социальных потребностей людей в свободное время;

организация досуга - комплекс мероприятий по организации свободного времени населения; культурная деятельность - деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей;

культурные блага - условия и услуги, предоставляемые организациями и физическими лицами для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей;

культурные ценности - нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания, сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты; досуговая деятельность - культурная, творческая и иная деятельность человека или учреждения, направленная на потребление или предоставление рекреационных услуг; муниципальная культурная политика - совокупность принципов и норм, регламентируемых действующим законодательством, которыми руководствуются органы местного самоуправления в своей деятельности по сохранению, развитию и распространению культуры, а также сама деятельность органов местного самоуправления в области культуры;

культурно-досуговая система - совокупность учреждений культуры, созданных в целях организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры.

2. Цели и задачи организации досуга и обеспечения жителей Поселения организаций культуры 2.1. Обеспечение и защита конституционного права граждан на культурную деятельность и свободный доступ к культурным ценностям и благам.

2.2. Осуществление единой культурной политики на территории Поселения.

2.3. Приобщение населения Поселения к ценностям традиционной народной культуры, содействие в сохранении и развитии региональных и местных культурных традиций и особенностей.

2.4. Развитие самодетельного (любительского) художественного творчества.

2.5. Сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах.

2.6. Оказание организационной, информационно-

методической помощи и иное содействие в решении вопроса местного значения по созданию условий для организации и проведения досуговых мероприятий для жителей Поселения.

2.7. Развитие иной деятельности, в результате которой создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

2.8. Достижение, целей и задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, обеспечивается выполнением мероприятий по следующим направлениям:

- организация и проведение конкурсов, фестивалей, сборов, выставок;
- организация посещений кино-концертных представлений, музеев, памятников, и историко-культурных территорий и объектов;
- организация экскурсий;
- иные виды мероприятий, не противоречащие действующему законодательству и имеющие отношение к организации досуга жителей Поселения.

3. Порядок проведения досуговых мероприятий

3.1. В рамках решения вопроса местного значения в Поселения досуговые мероприятия организуются и проводятся в соответствии с настоящим положением.

3.2. Проведение мероприятий может осуществляться как силами Администрации городского поселения Кильдинстрой, так и силами сторонних организаций, посредством заключения договоров (контрактов), соглашения о взаимодействии, либо посредством выделения субсидий.

4. Показатели для оценки эффективности деятельности

4.1. Показателями для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Поселения по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей Поселения являются:

- доля населения, участвующего в досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования;
- количество жалоб от жителей на организацию досуга.

5. Участие населения в решении вопроса местного значения

5.1. Жители муниципального образования участвуют в решении вопроса местного значения «организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования», принимая личное участие в проводимых мероприятиях, а также реализуя свое право на осуществление местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Полномочия органов местного самоуправления Поселения условий для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами организаций культуры

6.1. Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой:

- принимает муниципальные нормативные правовые акты о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами организаций культуры;
- предусматривает необходимые средства в бюджете Поселения на реализацию полномочий по организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- осуществляет иные полномочия в сфере культуры на территории Поселения в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Администрация городского поселения Кильдинстрой для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами организаций культуры:

- организует массовые досуговые мероприятия на территории Поселения для жителей Поселения;
- осуществляет финансирование проведения досуговых мероприятий для жителей муниципального образования в пределах средств,
- предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования;
- осуществляет полномочия учредителя муниципальных учреждений культуры в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет финансирование муниципальных учреждений культуры в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Поселения;
- осуществляет иные полномочия по реализации вопроса местного значения «организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования» в соответствии с действующим законодательством.

7. Культурно-досуговая система Поселения

7.1. В целях организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры на территории Поселения могут создаваться и действовать организации культуры различных организационно-правовых форм и форм собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В культурно-досуговой системе Поселения могут быть:

- муниципальные библиотеки, централизованная библиотечная система;
- клубы различных типов (дома и дворцы культуры, центры культуры и досуга, национально-культурные центры, дома народного творчества, дома ремесел, дома фольклора, молодежные культурные центры, передвижные центры культуры и досуга);
- музеи;
- детские школы искусств, музыкальные, художественные и хореографические школы;
- парки культуры и отдыха;
- театры, кинотеатры, концертные и киноконцертные залы;
- выставочные залы и галереи;
- профессиональные творческие коллективы;
- иные культурно-досуговые учреждения.

7.3. Учреждения культуры, входящие в культурно-досуговую систему Поселения, различаются по характеру выполняемых функций, организации творческого процесса, особенностям применяемого труда; строят

свою деятельность в соответствии с уставными документами, утвержденными в установленном законодательством порядке.

8. Финансовое обеспечение создания условий для организации досуга и обеспечение жителей Поселения услугами муниципальных учреждений культуры

8.1. Источниками формирования финансовых ресурсов муниципального учреждения культуры Поселения являются: средства бюджета Поселения; и доходы от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

8.2. размеры бюджетных ассигнований на предоставление субсидий бюджетным учреждениям культуры рассчитываются исходя из нормативных затрат на оказание бюджетными учреждениями культуры муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения культуры.

8.3. Привлечение внебюджетных средств не влечет за собой снижение бюджетного финансирования учреждения культуры.

9. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления

Администрация городского поселения Кильдинстрой несет ответственность за осуществление полномочий по решению вопроса местного значения по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей Поселения в соответствии с действующим законодательством.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА
(двадцать четвертое очередное заседание
четвертого созыва)**

РЕШЕНИЕ

«25» марта 2021 г. № 24/04 пгт. Кильдинстрой

О внесении изменения в Решение Совета депутатов от 30.05.2013 г. №04/07 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области» (в редакции Решений Совета депутатов № 06/07 от 17.09.2013г.; № 04/03 от 09.12.2014г.; № 03/06 от 21.04.2016г.)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района,

решил:

1. Внести следующее изменение в Решение Совета депутатов от 30.05.2013 г. №04/07 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области» (в редакции Решений Совета депутатов № 06/07 от 17.09.2013г.; № 04/03 от 09.12.2014г.; № 03/06 от 21.04.2016г.):

1.1. Подпункт 3 Пункта 4.12 Решения исключить.

1.2. Пункт 1 дополнить Подпунктом 1.9 следующего содержания:

«К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Арктической зоне, организацией и проведением проверок резидентов Арктической зоны, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 13 Федерального закона от 13.07.2020 N 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации»».

1.3. Пункт 5 дополнить Подпунктом 5.5. следующего содержания:

«В отношении резидентов арктической зоны, срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении одного резидента Арктической зоны, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов в год для малого предприятия и десять часов в год для микропредприятия. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов Арктической зоны. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента Арктической зоны может быть продлен по предложению резидента Арктической зоны, в отношении которого проводится данная проверка.

Указанные положения не применяются в случаях, если для видов муниципального контроля, указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", федеральными законами установлены специальные сроки проведения плановых проверок.».

1.4. Пункт 6 дополнить подпунктом 6.3. следующего содержания:

«При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом Арктической зоны законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту Арктической зоны предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту Арктической зоны или его представителю под расписку либо передается иным способом, подтверждающим факт и дату получения копии такого предписания резидентом Арктической зоны или его представителем. Если копию предписания об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту Арктической зоны или его представителю указанными способами, она отправляется по почте заказным письмом и считается полученной по истечении шести дней со дня ее отправки.».

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов -
Глава городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
А.В. Игнатъев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА
(двадцать четвертое очередное заседание
четвертого созыва)**

РЕШЕНИЕ

«25» марта 2021 г. № 24/06 пгт. Кильдинстрой

**Об утверждении Перечней имущества,
подлежащего изъятию и передаче на праве
оперативного управления и хозяйственного
ведения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района,

р е ш и л:

1. Утвердить перечень имущества, изымаемого из муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства муниципального образования городского поселения Кильдинстрой» согласно Приложению № 1.

2. Утвердить перечень имущества, подлежащего передаче ТСЖ «Семь домов» согласно Приложению № 2.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

4. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов -
Глава городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
А.В. Игнатъев

**Приложение № 1
к Решению Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «25» марта 2021 года № 24/06**

**Перечень имущества, изымаемого из
муниципального казенного учреждения
«Управление городского хозяйства
муниципального образования городское
поселение Кильдинстрой»**

Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) имущества	Регистрационный номер/инвентаризационный номер	Балансовая стоимость
1	2	3	4
Результат реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	-	-
Вазон бетонный В-5/3	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000012	16 000,00
Вазон бетонный ВК-5	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000013	115 000,00
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000014	20 250,00
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000015	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000016	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000017	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000018	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000019	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000020	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000021	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000022	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000023	28 194,44
Спортивная площадка в комплексе н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная №8, 9, 10	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная №8, 9, 10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000024	1 614 000,00
Составляющие спортивной площадки: Стойка баскетбольная с сеткой СО 5.04 (2шт) Воркаут макси комплекс СО 7.41 Флекс макси комплекс 2 цинк УК 7.902.11 Ограждение (секции, столбы, крепеж) 125 пог.м Ворота футбольные с сеткой СО 5.08 (2шт) Калитка (h=2,03м, L=1м) Ворота распашные (h=2,03м, L=4м)			2 018 999,96
ИТОГО			2 018 999,96

**Приложение № 2
к Решению Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «25» марта 2021 года № 24/06**

**Перечень имущества, подлежащего передаче
ТСЖ «Семь домов»**

Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) имущества	Регистрационный номер/инвентаризационный номер	Балансовая стоимость
1	2	3	4
Результат реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	-	-
Вазон бетонный В-5/3	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000012	16 000,00
Вазон бетонный ВК-5	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000013	115 000,00
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000014	20 250,00
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000015	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000016	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000017	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000018	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000019	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000020	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000021	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000022	28 194,44
Вазон бетонный В-32/4	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.8, д.9, д.10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000023	28 194,44
Спортивная площадка в комплексе н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная №8, 9, 10	н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная №8, 9, 10	инв.№ Ф/3811 г лит.Г0000000000000024	1 614 000,00
Составляющие спортивной площадки: Стойка баскетбольная с сеткой СО 5.04 (2шт) Воркаут макси комплекс СО 7.41 Флекс макси комплекс 2 цинк УК 7.902.11 Ограждение (секции, столбы, крепеж) 125 пог.м Ворота футбольные с сеткой СО 5.08 (2шт) Калитка (h=2,03м, L=1м) Ворота распашные (h=2,03м, L=4м)			2 018 999,96
ИТОГО			2 018 999,96

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 30

О внесении изменений в пункт 2 Постановления № 607 от 23.12.2016 года «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и

обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация городского поселения Кильдинстрой, постановляет:

1. Утвердить Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (приложение № 1) к постановлению № 607 от 23 декабря 2016 года в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление № 573 от 06.11.2018 г «О внесении изменений в пункт 2 Постановления № 607 от 23.12.2016 года «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Приложение № 1
к постановлению администрации
городского поселения Кильдинстрой
от 23.12.2016г. № 607
(с изменениями, внесенными постановлением
администрации от 01 марта 2021 года № 30)**

**СОСТАВ
муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района**

Ф.И.О.	Занимаемая должность, организация
Председатель комиссии:	
Игнатьев А.В.	Глава муниципального образования городское поселение Кильдинстрой
Секретарь:	
Некрасова О.А.	Заместитель Главы администрации
Члены комиссии:	
Маслова С.А.	Начальник отдела управления имуществом администрации
Обухова Н.С.	Главный специалист администрации
Представитель по согласованию	Специалист отдела архитектуры, строительства и транспорта Администрации Кольского района Специалист ГОКУ «ЦСПН» Представитель общественной организации инвалидов Представитель организаций, управляющих жилищным фондом и обслуживающих жилищный фонд

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 35

О создании муниципального хозяйственного общества в форме общества с ограниченной ответственностью

В соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района № 23/05 от 11 февраля 2021 года, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ

«Об обществах с ограниченной ответственностью», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области Администрация городского поселения Кильдинстрой постановляет:

- Признать утратившим силу Постановление Администрации городского поселения Кильдинстрой № 28 от 25.02.2021 «О создании муниципального хозяйственного общества в форме общества с ограниченной ответственностью».
- Создать муниципальное хозяйственное общество в форме общества с ограниченной ответственностью.
- Утвердить наименование организации – Общество с ограниченной ответственностью «Кильдинская управляющая компания».
- Утвердить Устав муниципального хозяйственного общества – Общества с ограниченной ответственностью «Кильдинская управляющая компания» (приложение № 1).
- Утвердить размер вклада вносимого в организацию муниципального Общества с ограниченной ответственностью «Кильдинская управляющая компания» в сумме 10000 (десять тысяч) рублей и долей муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области 100 (сто) процентов.
- Передать полномочия единоличного исполнительного органа ООО «Кильдинская УК» - управляющему. Утвердить в качестве управляющего – ИП Поздняков Сергей Александрович.
- Утвердить условия прилагаемого договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью «Кильдинская УК» управляющему – индивидуальному предпринимателю.
- Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.
- Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 50

О внесении изменений в постановление № 18 от 02.02.2021 «О создании межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и утверждения прядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии со статьями 14, 15, 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Администрация городского поселения Кильдинстрой, постановляет:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, согласно приложению № 2.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Приложение № 2
к Постановлению администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
от 02.02.2021 г. № 18**

**Состав
межведомственной комиссии по вопросам
признания помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции, садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом**

Ф.И.О.	Занимаемая должность, организация
Председатель комиссии:	
Маслова С.А.	Начальник отдела управления муниципальным имуществом администрации городского поселения Кильдинстрой
Заместитель председателя:	
Некрасова О.А.	Заместитель Главы администрации
Члены комиссии:	
Черепко Д.А.	Начальник МКУ «УТХ г.п. Кильдинстрой»
Гадрова Э.К.	Главный специалист МКУ «УТХ г.п. Кильдинстрой»
Секретарь комиссии:	
Солодина Т.Ю.	Ведущий специалист отдела управления муниципальным имуществом администрации городского поселения Кильдинстрой
Представители по согласованию и в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47:	Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) Представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации Представитель Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества Представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения) Представитель Государственной жилищной инспекции Мурманской области Представитель Управления по технологическому и экологическому надзору Ростехнадзора по Мурманской области Представитель отдела надзорной деятельности города Мурманска УНД ГУ МЧС России по Мурманской области Представитель Управления Роспотребнадзора по Мурманской области Представитель организаций, управляющих жилищным фондом и обслуживающих жилищный фонд эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций
в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации	

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 51

О внесении изменений в постановление № 99 от 16.06.2020 года "Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации городского поселения Кильдинстрой"

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 5 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (утв. решением Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой от 26.02.2016г. № 01/02), Администрация городского поселения Кильдинстрой, п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации городского поселения Кильдинстрой, утвержденное Постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 16.06.2020 года № 99 (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 4.2. Положения изложить в следующей редакции:

«Администрация городского поселения Кильдинстрой представляет отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда ежегодно в приложении к отчету об исполнении бюджета в Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой»;

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>;

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
С.А. Селиверстов

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 53

**Об утверждении Программы профилактики
нарушений обязательных требований
законодательства в сфере осуществления
муниципального жилищного контроля на
территории городского поселения Кильдинстрой на
2021 год и плановый период 2022 - 2023 гг.**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Администрация городского поселения Кильдинстрой,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Кильдинстрой на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 гг, согласно приложению № 1.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Приложение № 1
к Постановлению администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
от 24.03.2021 г. № 53**

**Программа
профилактики нарушений обязательных
требований законодательства в сфере
муниципального жилищного контроля на
территории городского поселения Кильдинстрой на
2021 год и плановый период 2022 - 2023 гг,**

I. Аналитическая часть программы профилактики нарушений

1. Настоящая Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Кильдинстрой (далее - Программа) разработана в целях организации проведения профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами в целях предупреждения возможного нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований в рамках жилищного законодательства и снижения рисков причинения ущерба муниципальному жилищному фонду.
2. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.
3. Целью Программы является:
 - предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
4. Задачами Программы являются:
 - укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;
 - выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;
 - повышение правосознания и правовой культуры руководителей, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан при использовании муниципального жилищного фонда.
5. Программа разработана на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 гг.
6. Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, занимающие муниципальные жилые помещения.
7. Финансовое обеспечение мероприятий Программы не предусмотрено.

**Раздел II. План мероприятий по профилактике
нарушений, реализуемых
администрацией городского поселения Кильдинстрой**

План мероприятий по профилактике нарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://mokildin.ru , перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов	постоянно при изменении законодательства	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля
2	Обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://mokildin.ru соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений	IV квартал 2021 года	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля
3	Выдача предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом	в течение года по мере возникновения предусмотренных законодательством оснований	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля
4	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	в течение года по мере возникновения предусмотренных законодательством оснований	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля
5	В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года по мере возникновения предусмотренных законодательством оснований	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля

Раздел III. Целевые показатели результативности мероприятий программы на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.

1. Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики нарушений в сфере муниципального жилищного контроля:
 - количество выявленных нарушений, шт.;
 - количество проведенных в текущем году профилактических мероприятий.
2. Ожидаемый результат: снижение количества выявленных нарушений требований жилищного законодательства Российской Федерации при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Раздел IV. Оценка эффективности программы

Методика оценки эффективности Программы профилактики мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального жилищного контроля в 2021 - 2023 гг.

1. Целевые показатели эффективности:
 - 1.1. Снижение доли подконтрольных субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), допустивших нарушения;
 - 1.2. Увеличение доли субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), устранивших нарушения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий;
 - 1.3. Увеличение доли выданных предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований к общему количеству проверок.
2. Методика оценки эффективности Программы на 2021 - 2023 гг. проводится по итогам работы за каждый отчетный год путем следующего расчета:
 - 2.1. Снижение доли подконтрольных субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), допустивших нарушения. Показатель рассчитывается как отношение количества подконтрольных субъектов, допустивших нарушения в отчетном году, к уровню предыдущего года.

2.2. Увеличение доли субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), устранивших нарушения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий. Показатель рассчитывается как отношение количества подконтрольных субъектов, устранивших нарушения в отчетном году, к уровню предыдущего года.

2.3. Увеличение доли выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований к общему количеству проверок. Показатель рассчитывается как отношение количества выданных предостережений в отчетном году к общему количеству проверок и к уровню предыдущего года.

3. Ожидаемые результаты от реализации Программы:
3.1. Снижение количества подконтрольных субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), допустивших нарушения обязательных требований;
3.2. Уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты;
3.3. Сокращение количества выявленных нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля;
3.4. Увеличение количества подконтрольных субъектов, использовавших предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований.

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 55

**Об инвестиционном уполномоченном
администрации городского поселения
Кильдинстрой**

В целях организации взаимодействия при осуществлении инвестиционной деятельности на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области, Администрация городского поселения Кильдинстрой, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об инвестиционном уполномоченном администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (далее-Положение), согласно приложению № 1.
2. Определить Некрасову Ольгу Алексеевну - заместителя Главы администрации городского поселения Кильдинстрой, ответственным в администрации городского поселения Кильдинстрой за взаимодействие со специализированной организацией по привлечению инвестиций и работе с инвесторами Мурманской области (акционерное общество «Корпорация развития Мурманской области») и с субъектами инвестиционной деятельности.

3. Разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru> сведения об ответственном за взаимодействие со специализированной организацией по привлечению инвестиций и работе с инвесторами Мурманской области и с субъектами инвестиционной деятельности.

4. Настоящее Постановление направить в акционерное общество «Корпорация развития Мурманской области».

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Приложение № 1
к Постановлению администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
от 26 марта 2021 г. № 55**

**Положение
об инвестиционном уполномоченном**

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия и права инвестиционного уполномоченного в администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (далее-инвестиционный уполномоченный администрации). Инвестиционный уполномоченный – должностное лицо администрации городского поселения Кильдинстрой, ответственное за взаимодействие со специализированной организацией по привлечению инвестиций и работе с инвесторами Мурманской области (акционерное общество «Корпорация развития Мурманской области») и с субъектами инвестиционной деятельности при осуществлении администрацией городского поселения Кильдинстрой инвестиционной деятельности исходя из задач и функций, определяемых Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой.

1.2. Инвестиционным уполномоченным является должностное лицо, занимающее должность не ниже заместителя главы администрации городского поселения Кильдинстрой.

1.3. Деятельность инвестиционного уполномоченного основывается на принципах:

-законности;
-сбалансированности государственных, муниципальных и частных интересов в сфере инвестиционной деятельности;
-соблюдения прав и законных интересов субъектов инвестиционной деятельности.

1.4. Инвестиционный уполномоченный осуществляет деятельность в пределах полномочий, установленных настоящим Положением и исходя из задач и функций, определяемых Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой.

1.5. Основанием для начала осуществления инвестиционным уполномоченным деятельности, предусмотренной настоящим Положением, является обращение инвестора, поступившее в акционерное общество «Корпорация развития Мурманской области» или администрацию городского поселения Кильдинстрой.

2. Основные задачи и полномочия инвестиционного уполномоченного

2.1. Основными задачами инвестиционного уполномоченного являются:
-снижение административных барьеров при реализации инвестиционных проектов;
-участие в инвестиционной деятельности с целью разрешения возникающих проблем и противоречий;
-оперативное рассмотрение вопросов, возникающих у инвесторов, связанных с реализацией инвестиционных проектов;

-анализ действующего законодательства и правоприменительной практики на предмет наличия в них положений, создающих препятствия для реализации на территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой и Мурманской области инвестиционных проектов, и подготовка предложений по его совершенствованию;
-выявление и устранение причин возникновения проблем в процессе реализации инвестиционных проектов.

2.2. К полномочиям инвестиционного уполномоченного относятся:

-взаимодействие с акционерным обществом «Корпорация развития Мурманской области» по реализации инвестиционных проектов в сфере деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой;
-участие в комплексном сопровождении инвесторов, исходя из задач и функций, определяемых Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой;

-участие в рассмотрении обращений инвесторов по вопросам, связанным с реализацией инвестиционных проектов, исходя из задач и функций, определяемых Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой;

-организация оказания информационно-консультационной, методической и организационной помощи инвесторам по вопросам, связанным с реализацией инвестиционных проектов, в рамках полномочий, предоставленных администрацией городского поселения Кильдинстрой;
-осуществление взаимодействия с инвестиционными уполномоченными в иных органах местного самоуправления; исполнительных органах государственной власти Мурманской области;

3. Основные задачи и полномочия инвестиционного уполномоченного

При осуществлении своей деятельности инвестиционный уполномоченный вправе:

-запрашивать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, ИОГВ МО, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, субъектов естественных монополий Мурманской области, других хозяйствующих субъектов необходимую информацию по вопросам осуществления инвестиционной деятельности в подведомственной сфере управления;
-рассматривать обращения инвесторов, поступившие в органы местного самоуправления городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области;

-привлекать при необходимости в установленном порядке сотрудников ОМСУ городского поселения Кильдинстрой для проработки отдельных вопросов, возникающих при реализации инвестиционных проектов;

-запрашивать у инвесторов информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач в рамках инвестиционной деятельности на территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой;

-проводить с инвесторами совещания и рабочие встречи;

4. Мониторинг деятельности инвестиционного уполномоченного

Мониторинг деятельности инвестиционного уполномоченного организуется Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области в соответствии с прилагаемым перечнем показателей инвестиционных уполномоченных.

**Приложение
к Положению**

**Перечень показателей деятельности
инвестиционных уполномоченных**

Наименование показателя
Блок 1: Информационная поддержка и продвижение
Размещение и поддержание в актуальном виде на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://mokildin.ru контактных данных об инвестиционном уполномоченном
Размещение и поддержание в актуальном виде на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» баннера инвестиционного портала Мурманской области (актуальной ссылкой)
Направление новостей об инвестиционных событиях, информации о мероприятиях, связанных с ведением предпринимательской и инвестиционной деятельности, в адрес акционерного общества «Корпорация развития Мурманской области».
Публикация материалов об инвестиционной деятельности на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой
Подготовка и проведение мероприятий с участием субъектов инвестиционной деятельности
Блок 2: Сопровождение инвестиционных проектов и работа с инвесторами
Число заявок, по которым решен вопрос инвестора, в том числе при взаимодействии с акционерным обществом «Корпорация развития Мурманской области» и другими институтами регионального развития
Участие в рабочих группах, совещаниях по рассмотрению вопросов реализации инвестиционного проекта, мероприятиях, относящихся к инвестиционной деятельности
Отсутствие обоснованных жалоб инвестора, в том числе по результатам опросов инвесторов
Отсутствие фактов нарушения сроков рассмотрения инвестиционных проектов, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области
Блок 3: Инвестиционный климат и инфраструктура
Подготовка предложений по корректировке законодательства и нормативных правовых актов Мурманской области, ОМСУ городского поселения Кильдинстрой, направленных на улучшение инвестиционного климата в Мурманской области и на территории городского поселения Кильдинстрой.
Направление актуальной и своевременной информации в адрес акционерного общества «Корпорация развития Мурманской области» с целью ее размещения на портале Мурманской области; размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой
Формирование предложений по эффективному использованию имущества, в том числе с целью возможного вовлечения его в рамках реализации инвестиционных проектов

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 56

**О противопаводковой комиссии
муниципального образования городское поселение
Кильдинстрой**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, в целях координации и совершенствования работы по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций, безопасности на водных объектах на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области, в целях осуществления мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод, Администрация городского поселения Кильдинстрой,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей противопаводковой комиссии муниципального образования городское поселение Кильдинстрой согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>;
3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Приложение № 1
к постановлению Администрации
городского поселения Кильдинстрой
от 26.03.2021 г. № 56**

**Положение о противопаводковой комиссии
муниципального образования городское поселение
Кильдинстрой**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1. Комиссия предназначена для своевременного принятия мер по организованному пропуску паводковых вод, а также решения вопросов обеспечения безопасности на территории городского поселения Кильдинстрой, нормальной деятельности объектов экономики, сферы обслуживания и других объектов, координации деятельности по этим вопросам учреждений и организаций на территории –городского поселения.
2. Комиссия является координирующим органом при администрации городского поселения Кильдинстрой и руководствуется в своей деятельности законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность под

руководством главы администрации городского поселения Кильдинстрой.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4. Основными задачами Комиссии являются:
4.1. Разработка и осуществление мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций, вызванных паводками, уменьшению ущерба от их последствий.
4.2. Участие в разработке и осуществлении государственных, целевых, муниципальных и научно-технических программ по проблемам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных паводками.

4.3. Организация и координация постоянного наблюдения и контроля за состоянием природной среды на потенциально опасных объектах, оценка и прогнозирование возможности возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.4. Контроль за постоянной готовностью органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, вызванных паводками.

4.5. Создание резервов материально-технических ресурсов, используемых для предупреждения и ликвидации последствий паводков.

4.6. Организация взаимодействия с противопаводковыми комиссиями соседних муниципальных образований, исполнительными органами государственной власти, организациями всех форм собственности по вопросам сбора и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях, а в случае необходимости - направление сил и средств для их ликвидации.

4.7. Руководство действиями в ходе возникновения, развития чрезвычайных ситуаций в период прохождения паводковых вод и во время их ликвидации, организация привлечения трудоспособного населения из числа пострадавших при возникновении чрезвычайной ситуации к аварийно-спасательным, аварийно-восстановительным и другим неотложным работам.

III. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

5.1. В повседневной деятельности:

5.1.1. Организует прогнозирование и оценку обстановки на территории городского поселения Кильдинстрой, которая может сложиться в результате прохождения паводковых вод, разрабатывает и планирует проведение мероприятий по предупреждению стихийных бедствий, уменьшению ущерба и защите населения.

5.1.2. Контролирует деятельность учреждений, организаций в решении задач по предупреждению и ликвидации стихийных бедствий.

5.1.3. Разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты решений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, вызванных паводковыми водами.

5.1.4. Координирует деятельность учреждений, организаций и предприятий на подведомственной территории по вопросам предупреждения и ликвидации стихийных бедствий, вызванных паводковыми водами.

5.1.5. Организует работу по привлечению общественных организаций и граждан к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации стихийных бедствий, вызванных паводковыми водами.

5.2. При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации:

5.2.1. Разрабатывает планы действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, вызванных паводковыми водами.

5.2.2. Проверяет готовность противопаводковых органов к выполнению своих функциональных обязанностей.

5.2.3. Проводит инструктивные занятия с начальниками групп, руководителями организаций по вопросам организации противопаводковых мероприятий и взаимодействия различных служб и организаций.

5.3. В условиях чрезвычайной ситуации:
5.3.1. Организует оповещение и сбор противопаводковых групп, уточняет задачи их начальникам.

5.3.2. Отдает соответствующие распоряжения начальникам групп на начало работ по выполнению плана противопаводковых мероприятий.

5.3.3. Контролирует работу противопаводковых групп, оказывает им всестороннюю помощь.

5.3.4. Информировует о ходе реализации противопаводковых мероприятий руководство администрации городского поселения Кильдинстрой;

5.3.5. При нарушении плана и сроков реализации противопаводковых мероприятий принимает меры к устранению причин, их вызвавших.

6. Комиссия имеет право:
6.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения учреждениями, организациями и предприятиями, расположенными на территории городского поселения.

6.2. Привлекать в установленном порядке силы и средства, входящие в систему по предупреждению и действиям в чрезвычайных ситуациях, к выполнению необходимых аварийно-восстановительных работ.

6.4. Приостанавливать функционирование объектов экономики на территории городского поселения, вне зависимости от ведомственной подчиненности, в случае угрозы возникновения стихийного бедствия, вызванного паводковыми водами.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

7. Работой противопаводковой комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

8. Распределение и утверждение обязанностей между членами Комиссии производится ее председателем.

9. Работа комиссии организуется согласно планам работы КЧС ПБ и ПУФ муниципального образования городского поселения Кильдинстрой.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании

членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

11. Решения комиссии оформляются в виде решений в составе протоколов КЧС ПБ и ПУФ муниципального образования городского поселения Кильдинстрой.

12. Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний комиссии.

Администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2021г. пгт. Кильдинстрой № 58

Об утверждении административного регламента предоставления услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

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», Законом Мурманской области от 27.12.2019 № 2459-01-ЗМО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности и в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и органами государственной власти Мурманской области» (в ред. Закона Мурманской области от 21.12.2020 № 2575-01-ЗМО), Администрация городского поселения Кильдинстрой,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Признать утратившими силу следующие постановления:
- № 446 от 01.12.2015 года «Об утверждении административного регламента предоставления услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»»;

- № 62 от 04.04.2020 года «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 01.12.2015 года № 446».

3. Настоящее Постановление подлежит обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

УТВЕРЖДЁН постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района от 26.03.2021 г. № 58

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, без проведения торгов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, без проведения торгов» (далее по тексту – услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.1.2. Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения Кильдинстрой Кольского района, а также на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в пределах административно-территориальных границ городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области и которыми Администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (далее по тексту – Администрация поселения) вправе распоряжаться в соответствии с федеральным законом

без проведения торгов в случаях:
- предоставления гражданам, указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, земельных участков в собственность бесплатно (предоставление земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей);

- заключения договоров аренды земельных участков или

предоставления в собственность земельных участков по основаниям, предусмотренным статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (гражданам, юридическим лицам, являющимся собственниками зданий, сооружений);

- предоставления земельных участков для эксплуатации гаражей, а также гаражным и гаражно-строительным кооперативам.

1.2. Круг заявителей
За предоставлением услуги могут обратиться любые физические и юридические лица (далее по тексту - заявители). От имени заявителей могут выступать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или законе.

1.3. Порядок информирования о предоставлении услуги
1.3.1. Информирование о порядке исполнения Муниципальной функции осуществляют должностные лица Администрации, ответственные за исполнение Муниципальной функции:

- непосредственно в Администрации городского поселения Кильдинстрой,

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования,

- посредством размещения Административного регламента на официальном сайте муниципального образования городского поселения Кильдинстрой в сети «Интернет»,

- использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг,

- использованием регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация в установленном порядке, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, ее структурных подразделений в сети "Интернет", подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации информируют обратившихся по вопросам предоставления услуги.

В любое время с момента приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению услуги при помощи телефона, факса, или посредством личного посещения Администрации в приёмное время.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу: Администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области.

2.3. Описание результата предоставления услуги Конечным результатом предоставления услуги может являться:

1) издание постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2) подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание;

3) отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления услуги
Срок предоставления услуги при наличии всех необходимых документов не должен превышать 30 дней с момента регистрации запроса о предоставлении услуги.

Общий срок предоставления услуги при необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации для получения необходимых для оказания услуги документов, не должен превышать 60 дней с момента регистрации запроса о предоставлении услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, осуществляющего муниципальную услугу в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается заявитель;

№ п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагавшие к заявлению о приобретении права на земельный участок
1	Подпункт 6 статьи 35.2 Земельного кодекса	б) собственность бесплатно	Граждане, являющиеся трети более детей	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законами субъектов Российской Федерации	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
2	Подпункт 6 статьи 39.3 Земельного кодекса	б) собственность за плату	Собственники зданий, сооружений или помещений в них в случае, предусмотренных статьями 39.20 Земельного Кодекса	Земельный участок, который расположен на земельном участке, на котором расположено здание, сооружение	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке * Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок в расположенных на нем объектах недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений * Выписка из ЕГРН о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
3	Подпункт 9 статьи 39.6 Земельного кодекса	в) аренда	Собственники зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которые объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случае, предусмотренных статьями 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Земельный участок, который расположен на земельном участке, на котором расположено здание, сооружение	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРН о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

6) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (при подаче заявления в форме электронного документа, кроме случая, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

7) документы, указанные в приведенной ниже таблице в зависимости от оснований обращения с заявлением.

8) не допускается требовать от заявителей осуществления действий, предоставления документов, не предусмотренных законодательством в качестве необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа, принимающего запрос о предоставлении муниципальной услуги. В случае, если документы, отмеченные знаком «*» не представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и необходимые для предоставления услуги документы направляются заявителем в Администрацию поселения лично, посредством почтового отправления либо в электронном виде (по электронной почте).

2.6.4. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставляется земельный участок указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории,

или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;
- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;
- 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;
- 16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
- 25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную

в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

26) заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.4. настоящего Регламента;

27) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего регламента, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы, взимаемой за предоставление услуги

Плата за предоставление услуги не взимается. 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Запрос о предоставлении услуги подлежит обязательной регистрации с присвоением порядкового номера и даты. Запрос, принятый специалистом Администрации поселения, ответственным за ведение делопроизводства, при личном обращении заявителя регистрируется с присвоением ему порядкового номера и даты незамедлительно. Запрос, принятый специалистом Администрации поселения, ответственным за ведение делопроизводства, при приеме почтового отправления, регистрируется с присвоением порядкового номера и даты не позднее следующего рабочего дня с момента приема.

2.11.2. Запрос, принятый специалистом Администрации поселения, ответственным за ведение делопроизводства, посредством проверки электронной почты, распечатывается с приложениями и регистрируется с присвоением порядкового номера и даты не позднее следующего рабочего дня с момента его поступления.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией поселения путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию поселения.

Заявление, представленное с нарушением порядка подачи заявления в форме электронного документа, не рассматривается Администрацией поселения. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация поселения направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги

Помещение, в котором предоставляется услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны быть оборудованы местами для сидения посетителей. Визуальная, текстовая и мультимедийная (при наличии специального оборудования) информация о порядке предоставления услуги, включая образцы запросов о предоставлении услуги для их заполнения, перечнях необходимых для оказания услуги документов размещается на информационном стенде в холле администрации Кольского района (в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) и в холле администрации поселения (в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения).

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) время ожидания в очереди;

2) график приема специалистами Комитета и Администрации поселения.

2.13.2. К показателям качества предоставления услуги относится количество жалоб на действия Администрации поселения, Администрации Кольского района, Комитета при предоставлении услуги, признанных обоснованными в установленном законом порядке (в процентном отношении от общего количества оказанных услуг за отчетный период).

2.13.3. Значения показателей доступности и качества предоставления услуги.

Показатели доступности и качества предоставления услуги	Нормативное значение показателя (%)	Погрешность, %
<i>Показатели доступности предоставления услуги</i>		
Время ожидания в очереди	100	+/- 20
График приема специалистами Комитета и Администрации поселения	100	+/- 20
<i>Показатели качества предоставления услуги</i>		
Количество жалоб на действия Администрации поселения, Администрации Кольского района, Комитета при предоставлении услуги, признанных обоснованными в установленном законом порядке (в процентном отношении от общего количества оказанных услуг за отчетный период)	40	+/- 5

2.14. Иные требования

Услуга может быть оказана в электронном виде с применением следующих этапов оказания услуги с помощью электронной почты:

1) приём заявления в электронном виде;

2) приём документов в электронном виде;

3) информационное сопровождение оказания услуги.

Результат предоставления услуги в электронном виде не реализуется.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Общие положения

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов;

2) передача документов на исполнение;

3) возврат заявления заявителю;

4) направление межведомственного запроса;

5) принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

6) выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги.

3.2. Прием документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на предоставление услуги является поступление в Администрацию поселения запроса о предоставлении услуги и приложенных к нему документов. Документы в электронном виде могут быть направлены в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего Регламента.

3.2.2. При получении документов от заявителя при личном обращении специалист Администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 10 минут:

1) рассматривает и проверяет наличие всех документов, указанных в заявлении;

2) в случае, если к заявлению приложены копии документов, осуществляет их сверку с оригиналами и заверяет копии путем проставления на каждой странице копии документа слов «Копия верна», подписи и её расшифровки с указанием своих фамилии, инициалов и должности;

3) осуществляет регистрацию заявления с присвоением порядкового номера и даты.

3.2.3. В случае поступления документов по почте (в том числе по электронной почте) специалист Администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, выполняет административные действия, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 3.2.2. настоящего Регламента не позднее следующего рабочего дня после их поступления.

3.2.4. При установлении факта несоответствия приложенных документов перечню документов, указанных в заявлении, на заявлении специалистом Администрации поселения, ответственным за ведение делопроизводства, ставится соответствующая отметка.

3.2.5. Документы, поступившие в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе, на которых специалистом Администрации поселения, осуществляющим ведение делопроизводства, ставится соответствующая отметка.

3.2.6. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Регламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении услуги с присвоением порядкового номера и даты, что является основанием для начала следующей административной процедуры.

3.3. Передача документов на исполнение

3.3.1. При поступлении запроса о предоставлении услуги в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, которая не разграничена, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении услуги в соответствии с разделом 3.2. настоящего Регламента Администрация поселения направляет такой запрос с приложенными к нему документами на бумажном носителе или в электронном виде в Администрацию Кольского района с сопроводительным письмом. В случае направления запроса и документов в электронном виде их оригиналы передаются в администрацию Кольского района в течение 7 дней.

Специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства регистрирует направленный Администрацией запрос в день поступления и передаёт полученные документы председателю Комитета в течение текущего дня.

Председатель Комитета в день получения документов ставит на них резолюцию (исполнитель, резолюция, дата, подпись) и передаёт их специалисту Комитета, ответственному за ведение делопроизводства для вручения специалисту Комитета, ответственному за подготовку проекта результата услуги (далее – исполнитель).

Результатом административной процедуры является получение исполнителем документов на исполнение, что является основанием для начала следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры фиксируется путём внесения соответствующей записи в сведения о зарегистрированном документе (в части исполнителя).

3.3.2. При поступлении запроса о предоставлении услуги в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения, специалист администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, передает запрос и приложенные к нему документы Главе администрации поселения. Глава администрации поселения в день получения документов ставит на них резолюцию (исполнитель, резолюция, дата, подпись) и передаёт их специалисту Администрации поселения, ответственному за ведение делопроизводства для вручения специалисту Комитета, ответственному за подготовку проекта результата услуги (далее – исполнитель).

Результатом административной процедуры является получение исполнителем документов на исполнение, что является основанием для начала следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является получение исполнителем документов на исполнение, что является основанием для начала следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является получение исполнителем документов на исполнение, что является основанием для начала следующей административной процедуры.

административной процедуры фиксируется путём внесения соответствующей записи в сведения о зарегистрированном документе (в части исполнителя).

3.3.2. При поступлении запроса о предоставлении услуги в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения, специалист администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, передает запрос и приложенные к нему документы Главе администрации поселения. Глава администрации поселения в день получения документов ставит на них резолюцию (исполнитель, резолюция, дата, подпись) и передаёт их специалисту Администрации поселения, ответственному за ведение делопроизводства для вручения специалисту Администрации поселения, ответственному за подготовку проекта результата услуги (далее – исполнитель).

Результатом административной процедуры является получение исполнителем документов на исполнение, что является основанием для начала следующей административной процедуры.

Результат административной процедуры фиксируется путём внесения соответствующей записи в сведения о зарегистрированном документе (в части исполнителя).

3.4. Возврат заявления заявителю.

3.4.1. После получения заявления в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, специалист Комитета (исполнитель) проверяет заявление на предмет соответствия требованиям пункта 2.6.4., а приложенные документы – пункта 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Регламента. При выявлении несоответствия исполнитель подготавливает проект письма Администрации поселения о возврате заявления с указанием причин возврата, который направляется в Администрацию поселения в электронном виде для подписания либо подписывается Комитетом по выданной от Администрации поселения доверенности. В случае подписания письма Администрацией поселения, один экземпляр письма направляется в Комитет. После подписания письма о возврате заявления специалист Администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении. Заявление и приложенные к нему документы заявитель получает по месту нахождения Комитета.

3.4.2. После получения заявления в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения, специалист Администрации поселения (исполнитель) проверяет заявление на предмет соответствия требованиям пункта 2.6.4., а приложенные документы – пункта 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Регламента. При выявлении несоответствия исполнитель подготавливает проект письма Администрации поселения о возврате заявления с указанием причин возврата, который передается для подписания Главе администрации поселения. После подписания письма о возврате заявления специалист Администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении. Заявление и приложенные к нему документы заявитель получает по месту нахождения Администрации поселения.

3.4.3. Письмо о возврате заявления должно быть направлено заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги.

3.5. Направление межведомственного запроса

3.5.1. При отсутствии оснований для возврата заявления исполнитель выявляет основания для направления межведомственного запроса в отношении документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего регламента. Межведомственный запрос подготавливается исполнителем в срок, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления документов на исполнение.

3.5.2. Результатом административной процедуры является получение исполнителем ответа на межведомственный запрос.

3.6. Принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги

3.6.1. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов подготавливается одно из решений, предусмотренных подразделом 2.3. настоящего Регламента.

3.6.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, специалист Комитета (исполнитель) подготавливает проект письма об отказе в предоставлении земельного участка, который направляется в Администрацию поселения в электронном виде для подписания либо подписывается Комитетом по выданной от Администрации поселения доверенности. После подписания письма Администрацией поселения направляет один экземпляр письма в Комитет. В течение 2 рабочих дней с момента подписания специалист Администрации поселения, ответственный за делопроизводство направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения, специалист Администрации поселения (исполнитель) подготавливает проект письма об отказе в предоставлении земельного участка и передает его Главе Администрации поселения для подписания. В течение 2 рабочих дней с момента подписания письма специалист Администрации поселения, ответственный за делопроизводство направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.6.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, специалист Комитета (исполнитель) подготавливает проект постановления Администрации поселения о предоставлении в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного

пользования земельным участком (далее – договор) с Администрацией поселения, которые направляются в Администрацию поселения в электронном виде для подписания. Проект договора может быть также подписан Комитетом по выданной от Администрации поселения доверенности. В течение 2 рабочих дней с момента подписания заверенная администрацией поселения копия постановления или проект договора не менее, чем в 3 экземплярах направляется в Комитет. После получения копии постановления или проекта договора специалист Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении, об издании постановления или подготовке проекта договора. Заверенная копия постановления или проект договора выдаются заявителю по месту нахождения Комитета.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения, специалист Администрации поселения (исполнитель) подготавливает проект постановления Администрации поселения о предоставлении в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – договор) с Администрацией поселения, которые передаются для подписания Главе администрации поселения. После получения копии постановления или проекта договора специалист Администрации поселения, ответственный за ведение делопроизводства, сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении, об издании постановления или подготовке проекта договора. Заверенная копия постановления или проект договора выдаются заявителю по месту нахождения Администрации поселения.

3.6.4. Постановление о предоставлении в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или письмо об отказе в предоставлении земельного участка должны быть подготовлены в 30-дневный срок с момента поступления заявления. В исключительных случаях, связанных с неполучением в установленные сроки документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, по межведомственным запросам, решением Администрации поселения срок предоставления услуги может быть продлен до 60 дней.

3.7. Выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги

3.7.1. Письмо о возврате заявления и об отказе в предоставлении земельного участка направляются специалистом Администрации поселения, ответственным за ведение делопроизводства, по почте. В случае возврата заявления, документы, приложенные к нему, выдаются заявителю по месту нахождения Комитета (в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или по месту нахождения Администрации поселения (в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения).

Заверенная копия постановления о предоставлении в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком выдаются заявителю по месту нахождения Комитета (в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или по месту нахождения Администрации поселения (в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения).

3.7.2. Специалист Администрации поселения, ответственный за выдачу документов, при выдаче документов заявителю:

- устанавливает личность заявителя и (или) проверяет правомочность законного представителя обращаться от имени заявителя;
- передает документы, предусмотренные настоящим Регламентом, заявителю (представителю) под роспись.

3.7.3. В случае, если от заявителя поступило письменное требование о направлении документов по почте, а также в случае уклонения заявителя от получения документов лично либо через своего представителя, исполнитель передает соответствующие документы (с сопроводительным письмом) в Администрацию поселения (специалисту Администрации поселения, ответственному за ведение делопроизводства), которые направляют указанные документы заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.7.4. Результат административной процедуры фиксируется путём постановки заявителем подписи в соответствующем журнале либо на заявлении при получении документов лично либо внесении соответствующей записи с присвоением порядкового номера и даты (при направлении документов по почте).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением лицами, участвующими в процессе рассмотрения запроса о предоставлении услуги, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляет Глава Администрации городского поселения Кильдинстрой.

4.1.2. Контроль предоставления услуги может быть внутренним и внешним. Внутренний контроль осуществляется Администрацией поселения, Внешний контроль осуществляется со стороны заявителя, граждан, общественных организаций, правоохранительных органов.

4.1.3. Персональная ответственность специалистов Администрации поселения, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, определяется

должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства. Специалисты Администрации поселения несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего Регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами поселения;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами поселения;
- 7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 8) требование у заявителя документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.

- 9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 10) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ».

1.10. Подпункт 5.5. Раздела 5 Регламента – Исключить.

1.11. Подпункт 3.3.1 подраздела 3.3. Регламента – исключить.

1.12. Подпункт 3.4.1 подраздела 3.4. Регламента – исключить.

1.13. Абзац 1 подпункта 3.6.2. подраздела 3.6. Регламента – исключить.

1.14. Абзац 1 подпункта 3.6.3. подраздела 3.6. Регламента – исключить.

1.15. Подпункт 3.7.1. подраздела 3.7. Регламента

изложить в следующей редакции:

«Письмо о возврате заявления и об отказе в предоставлении земельного участка направляются специалистом Администрации поселения, ответственным за ведение делопроизводства, по почте. В случае возврата заявления, документы, приложенные к нему, выдаются заявителю по месту нахождения Администрации поселения.

Заверенная копия постановления о предоставлении в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком выдаются заявителю по месту нахождения Администрации поселения.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги со стороны работников Администрации поселения подается в Администрацию поселения. Администрация обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) Администрации, специалиста, должностного лица Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги со стороны специалистов Комитета подается Комитетом или в Администрацию Кольского района.

Прием жалоб осуществляется Комитетом и Администрацией Кольского района по адресу: Мурманская область, г. Кола, пр. Советский, д. 50, в рабочие дни понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 15.30; перерыв с 13.00 до 13.30.

5.6. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6.1. Жалоба регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением порядкового номера и даты.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация поселения принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами поселения, а также в иных формах;

- 1.1.) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

2.1.) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет

имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 5.8.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Регламентом.

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 64

Об утверждении Методики расчета платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района, **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую Методику расчета платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (далее - Методика) согласно приложению.

2. В случае, если установленный размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), с применением коэффициента соответствия платы, установленного разделом 1 Методики, приводит к возникновению у нанимателя жилого помещения права на субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - право на субсидию), коэффициент соответствия платы снижается до максимально возможного значения (при необходимости до 0,0), при котором у нанимателя жилого помещения права на субсидию не возникает.

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru> и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Утверждена
постановлением
администрации городского поселения.
Кильдинстрой
от 07.04.2021 № 64**

**Методика
расчета платы за пользование жилым помещением
(платы за наем)
для нанимателей жилых помещений по договорам
социального найма
и договорам найма жилых помещений
государственного или муниципального жилищного
фонда на территории городского поселения
Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика устанавливает порядок расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем), предоставленным по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области в целях последующего определения размера платы за пользование таким жилым помещением (платы за наем).

1.2. Основным принципом формирования платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в городском поселении Кильдинстрой Кольского района является индивидуализация платы для каждого жилого помещения в зависимости от качества, благоустройства и месторасположения дома.

1.3. При установлении размера платы за наем жилого помещения необходимо учитывать положения части 5 статьи 156 Жилищного кодекса, согласно которой установление размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем жилого помещения) не должно приводить к возникновению у нанимателя жилого помещения права на субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

1.4. Размер платы за наем подлежит пересмотру не чаще 1 раза в год.

2. Расчет размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем), предоставленным по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения Кильдинстрой Кольского района (далее - размер платы за наем жилого помещения), за один календарный месяц рассчитывается по формуле:

$$P = H_6 * K_j * K_c * P_j, \text{ где:}$$

P - размер платы за наем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или по договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда (руб.);
H₆ - базовый размер платы за наем жилого помещения (руб.);
K_j - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;
K_c - коэффициент соответствия платы;
P_j - общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (кв. м).

3. Базовый размер платы за наем жилого помещения

3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:

$$H_6 = C_{pc} * 0,001, \text{ где:}$$

H₆ - базовый размер платы за наем жилого помещения; C_{pc} - средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья в Мурманской области.

3.2. Средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Мурманской области определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, за предшествующий квартал, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС) на дату заключения договора.

4. Коэффициент, характеризующий качество, благоустройство и месторасположение дома

4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

4.2. Значение K_j - коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома, рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по формуле:

$$K_j = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}$$

где:

K₁ - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;
K₂ - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;
K₃ - коэффициент, месторасположение дома.
Конкретному жилому помещению соответствует лишь одно из значений каждого из показателей качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

Коэффициенты, характеризующие качество, благоустройство и месторасположение жилого помещения

№ п/п	Наименование показателей качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома	Наименование, размер коэффициента
1	Материал стен жилых домов	K ₁
1.1	кирпичный	1,3
1.2	панельный	1,2
1.3	смешанный	0,9
2	Степень благоустройства	K ₂
2.1	все виды благоустройства (водопровод, канализация, отопление, ГВС, ванна, газ или электроплиты)	1,2
2.2	жилые помещения, в которых отсутствует хотя бы один из видов благоустройства	0,9
3	Месторасположение дома	K ₃
3.1	пгт. Кильдинстрой, ул. Железнодорожный тупик, ул. Кильдинское шоссе – дома №1, №3, №3/2	1,0
3.2	пгт. Кильдинстрой, за исключением адресов, указанных в п. 3.1	1,3
3.3	п. Зверосовхоз	1,3
3.4	п. Шонгуй	0,9
3.5	жд ст. Магнетиты	0,8

5. Коэффициент соответствия платы

Величина K_c - коэффициента соответствия платы - установлена для граждан, проживающих в жилых помещениях жилищного фонда городского поселения Кильдинстрой Кольского района, в следующих значениях:

№ п/п	Наименование	Значение коэффициента
1	Для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма жилого помещения	0,1
2	Для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам служебного найма жилого помещения	0,1
3	Для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам коммерческого найма жилого помещения	1,0

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 65

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области

В соответствии с пунктом 7 и 9 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (далее-Порядок ведения реестра).
2. Главным администраторам доходов бюджета городского поселения Кильдинстрой обеспечить полноту, достоверность и своевременность представления информации для формирования реестра источников доходов бюджета.
3. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2021 года и применяется при составлении и исполнении бюджета на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.
4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

**Утвержден
постановлением
администрации городского поселения
Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области № 65 от
07.04.2021**

**Порядок
формирования и ведения реестра источников
доходов
бюджета городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области разработан в соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» и определяет требования к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета города Колы (далее - Порядок ведения реестра, Реестр источников доходов).
2. Реестр источников доходов является сводом информации о доходах бюджета городского поселения Кильдинстрой по источникам доходов бюджета, формируемым в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета.
3. В реестре источников доходов отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета.
4. Формирование и ведение реестра источников доходов осуществляет администрация городского поселения Кильдинстрой в соответствии с настоящим Порядком ведения реестра по форме согласно приложению к Порядку ведения реестра.
5. Реестр источников доходов формируется с учетом информации, представляемой главными администраторами доходов бюджета для формирования бюджета и его уточнения.
6. До предоставления доступа к модулю формирования и ведения реестров источников доходов бюджетной системы Российской Федерации государственной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» реестр источников доходов бюджета ведется в электронной форме в формате Excel.
7. В реестр источников доходов в отношении каждого источника доходов бюджета городского поселения Кильдинстрой включается следующая информация: а) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджеты), соответствующему источнику дохода бюджетов, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете;

б) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

в) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете с учетом внесенных изменений;

г) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджетов, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;

д) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджетов, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете.

8. Информация, указанная в пункте 7 Порядка ведения реестра, включается в реестр источников доходов в следующие сроки:

а) информация, указанная в подпункте а) пункта 7 Порядка ведения реестра - в сроки, установленные для составления проекта решения о бюджете городского поселения Кильдинстрой;

б) информация, указанная в подпункте б), в) и д) пункта 7 Порядка ведения реестра - не позднее пяти рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и решение об исполнении бюджета;

в) информация, указанная в подпункте г) пункта 7 Порядка ведения реестра - не позднее 10 рабочего дня каждого месяца года;

9. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации несут главные администраторы доходов бюджета.

10. Ответственность за формирование и ведение реестра источников доходов несет администрация городского поселения Кильдинстрой.

11. Реестр источников доходов ведется на государственном языке Российской Федерации.

12. Реестр источников доходов хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**Приложение
к Порядку формирования и ведения реестра
источников доходов бюджета городского
поселения Кильдинстрой Кольского района
Мурманской области**

**Реестр источников доходов бюджета городского
поселения Кильдинстрой на ____ год и на
плановый период 20____ и 20____ годов
на « ____ » 20____ года**

Наименование главного администратора доходов бюджета	Код классификации доходов бюджетов	Код вида доходов бюджетов	Код подвида доходов бюджетов	Оценка исполнения бюджета в 20____ г. (в текущем году)	Прогноз доходов		
					на 20____ г. (очередной финансовый год)	на 20____ г. (первый год планового периода)	на 20____ г. (второй год планового периода)
				Итого			

Руководитель _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись)
(расшифровка) (подписи)

" ____ " _____ 20____ г.

**Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 марта 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 17

**Об ограничении выхода людей на лед водных
объектов и обеспечении безопасности населения в
весенний период 2021 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 3 статьи 27 Водного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 23.10.2019 №478-ПП «Об утверждении правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Мурманской области и правил охраны жизни людей на водных объектах в Мурманской области», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах и в целях предупреждения несчастных случаев на водоемах в период интенсивного таяния льда,

1. Ограничить в период интенсивного таяния льда повсеместно организованный и неорганизованный выход населения и выезд автотранспортных средств на лёд водных объектов. Во время зимней рыбной ловли, при толщине льда менее 25 сантиметров, запретить пробивать лунки на расстоянии менее 7 метров и собираться группами более четырёх человек на площади менее 50 квадратных метров;

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства городского поселения Кильдинстрой» (Черепко Д.А.), специалисту ГО и ЧС администрации городского поселения Кильдинстрой, (Давидюк Л.С.):

2.1. Определить наиболее опасные места возможного выхода людей на лед и установить вблизи реки Кола запрещающие знаки или аншлаги «Выход на лед запрещен»;

2.2. Организовать подготовку и распространение среди населения листовок и памяток «Меры безопасности на льду» и «Меры безопасности при рыбной ловле»;

2.3. Информировать население об административной ответственности за нарушение запрета выхода или выезда на лёд в запрещенных местах;

2.4. При проведении профилактической работы по предотвращению несчастных случаев на водных объектах активно использовать интернет-сайт администрации и официальную страницу в социальной сети Вконтакте;

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и образовательных учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности:

3.1. Организовать среди работников, учащихся проведение разъяснительной работы по вопросу обеспечения безопасности людей на водных объектах в период таяния льда и правилам поведения на водных объектах;

3.2. Использовать для вызова служб спасения в чрезвычайных ситуациях следующие номера телефонов – 01, 02, 03, 112, 3-20-50, 3-20-90;

4. Ответственность за безопасность людей при проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий вблизи водоемов или на береговой полосе возложить на организаторов этих мероприятий с обязательным согласованием с администрацией городского поселения Кильдинстрой;

5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru>;

6. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Некрасову О.А.

Глава администрации
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области
С.А. Селиверстов

Внимание! Введены ограничения выхода на лед!

Распоряжением администрации городского поселения Кильдинстрой от 30 марта 2021 года №17 введены ограничения выхода/выезда на лед водоемов на территории городского поселения Кильдинстрой в период интенсивного таяния льда в весенний период 2021 года.

Нахождение на льду в период его становления часто связано со смертельным риском. Особой опасности подвергаются дети, оказавшиеся у воды без присмотра взрослых. Еще одна категория риска - любители активного отдыха и зимней рыбной ловли.

Нарушители данного Распоряжения будут привлекаться к административной ответственности в соответствии со ст. 9.4 Закона Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО (ред. от 08.06.2020) "Об административных правонарушениях».

Помните:

1. Недопустимо выходить на некрепкий лед.
2. Нельзя отпускать детей на лед без присмотра взрослых.
3. Нельзя проверять прочность льда ударом ноги и ходить рядом с трещинами.
4. Одна из самых частых причин трагедий на водных объектах - выход на лед в состоянии алкогольного опьянения.
5. Недопустимо выходить на лед в темное время суток, в непогоду, в условиях плохой видимости.
6. Следует проявлять особую осторожность в устьях рек и местах впадения в них притоков, где прочность льда может быть ослаблена. Нельзя приближаться к тем местам, где во льду имеются вмерзшие деревья, коряги, водоросли, воздушные пузыри.
7. Рыбакам рекомендуется иметь при себе шнур длиной 12-15 м с грузом на одном конце и петлей на другом, длинную жердь, широкую доску, нож или другой острый предмет, с помощью которого можно будет выбраться на лед в случае провала.
8. Если вы провалились под лед, не паникуйте, а приложите все усилия для того, чтобы выбраться. Прежде всего, немедленно раскиньте руки, чтобы не погрузиться в воду с головой, и таким образом удерживайтесь на поверхности. Позовите на помощь. Не барахтайтесь в воде, хватаясь за кромку льда, это приведёт лишь к напрасной потере сил. Старайтесь лечь грудью на кромку льда, выбросив вперед руки, или повернуться на спину и закинуть руки назад.

9. Если вы стали свидетелями экстренной ситуации или сами нуждаетесь в помощи, вызовите спасателей по телефонам:

-01;

-112 (единый номер вызова экстренных оперативных служб);

- 3-20-50 (единая дежурная диспетчерская служба).

Уважаемые жители городского поселения Кильдинстрой! Не подвергайте свою жизнь неоправданному риску выходя на лед! Помните, что несоблюдение правил безопасности на льду может стоить вам жизни!