

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

органов местного самоуправления мо городское поселение Кильдинстрой

№ 40 (76)

13 июля
2021 года

Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2021г. пгт. Кильдинстрой № 106

Об устранении нарушений, допущенных при проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества

На основании решения и предписания УФАС по Мурманской области от 03.06.2021 № 051/10/18.1-367,369/2021-2051, Администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации городского поселения Кильдинстрой от 28.04.2021г. № 84 «О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества»:

1.1. пункт 3 Постановления изложить в следующей редакции:
«3. Утвердить состав Единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества городского поселения Кильдинстрой (далее – Аукционная комиссия) согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.»

2. Аукционной комиссии устранить нарушения, допущенные при проведении аукциона (извещение № 280421/0241074/02) путём:
2.1. отмены протокола рассмотрения заявок от 20 мая 2021, составленный в ходе проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи муниципального имущества по извещению № 280421/0241074/02, ЛОТ № 1 (жилой дом, кадастровый номер 51:01:1501003:219, общей площадью 56,3 кв.м., расположенный по адресу: 184350, Мурманская область, Кольский район, ж.-д. ст. Магнетиты, улица Заводская, д. 4/2);
2.2. повторного рассмотрения заявок Громова Виктора Яковлевича и Лепихина Михаила Васильевича с учётом выявленных нарушений;
2.3. дальнейшего проведения процедуры аукциона.

3. Назначить дату и время повторного рассмотрения заявок на участие в аукционе - 24.06.2021 в 16:00 часов (по московскому времени) Установить срок поступления задатка на счет администрации городского поселения Кильдинстрой - не позднее 16:00 23.06.2021г. Назначить дату, время и место проведения аукциона – 28 июня 2021г. в 09 час. 00 мин.; 184367, Мурманская область, Кольский район, пгт. Кильдинстрой, ул. Советская, дом 4, 2 этаж (кабинет Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой).

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru), на официальном сайте администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области.

5. 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 28.04.2021г. № 84 (в ред. от 16.06.2021г.)

Единая комиссия по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества городского поселения Кильдинстрой

Председатель комиссии	- Начальник отдела УМН городского поселения Кильдинстрой Маслова Светлана Александровна
Заместитель председателя комиссии	- Заместитель главы администрации Некрасова Ольга Алексеевна
Члены комиссии	- Начальник МКУ «УТХ г.п. Кильдинстрой» Черепко Дмитрий Александрович - Главный бухгалтер МКУ «БЭС г.п. Кильдинстрой» Жужова Вера Алексеевна - Главный юрисконсульт МКУ «БЭС г.п. Кильдинстрой» Сафонов Александр Николаевич
Секретарь комиссии	- Ведущий специалист отдела УМН городского поселения Кильдинстрой Солодина Татьяна Юрьевна

Администрация
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 г. пгт. Кильдинстрой № 108

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района

На основании Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах", Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, Администрация городского поселения Кильдинстрой п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой. (Приложение №1)
2. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой. (Приложение №2)
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://mokiildin.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 от 22.06.2021 г. № 108

Положение о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района

1. Общие положения

1. Настоящее положение о муниципальном контроле за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах", 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 и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при добыче общераспространенных полезных

ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - обязательные требования).
3. Муниципальный контроль осуществляет администрация городского поселения Кильдинстрой (далее – Администрация).

4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления, настоящим Положением, административным регламентом осуществления муниципального контроля, утверждаемым Администрацией.

5. Администрация взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления.

6. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации", административным регламентом осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, утверждаемым Администрацией (далее - Административный регламент).

2. Полномочия, права, обязанности должностных лиц администрации городского поселения

2.1. Администрация осуществляет следующие полномочия:

- утверждает планы проведения проверок соблюдения обязательных требований, задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий, земельных участков;
- принимает решения о проведении проверок;
- издает распоряжения о проведении проверок;
- обращается в контролирующие (надзорные), правоохранительные органы, суды, в органы государственной власти, органы местного самоуправления;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Отдел управления муниципальным имуществом администрации осуществляет следующие полномочия:

- готовит проекты планов проведения проверок соблюдения обязательных требований, заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, распоряжений о проведении проверок, обращений в контролирующие (надзорные), правоохранительные органы, суды, в органы государственной власти, органы местного самоуправления;
- проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- проводит плановые (рейдовые) осмотры, обследований территорий, земельных участков;
- проводит плановые и внеплановые проверки;
- выдает предписания об устранении выявленных нарушений;
- ведет учет проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Права и обязанности должностных лиц администрации городского поселения Кильдинстрой устанавливаются Административным регламентом.

3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

4.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю), относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, земельных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая представляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем), в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

4.2. В случае нарушений обязательных требований уполномоченными лицами принимаются меры по пресечению таких нарушений.

5. Порядок проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Муниципальный контроль проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

5.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проверок, составляемых по форме, установленной Федеральным законом № 294-ФЗ.

5.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

5.4.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.4.2. Мотивированное представление должностного лица, уполномоченного на проведение муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.5. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующими статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.6. Срок проведения документарных и выездных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

5.7. Результат проверки фиксируется актом проверки.

5.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, лицу, допустившему нарушения, выдается предписание; принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.9. Права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при проведении проверки устанавливаются Административным регламентом.

5.10. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации городского поселения Кильдинстрой, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета городского поселения в соответствии с гражданским законодательством. При определении размера вреда, причиненного неправомерными действиями, учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

правомерными действиями должностных лиц, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.11. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

7.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 2
к Постановлению администрации
от 22.06.2021 г. № 108**

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц администрации,
уполномоченных
на осуществление муниципального контроля за
использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а
также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых, на
территории муниципального образования
городское поселение Кильдинстрой Кольского
района**

Фамилия, имя, отчество	Наименование должности
Маслова Светлана Александровна	Начальник отдела управления имуществом
Солодина Татьяна Юрьевна	Ведущий специалист
Некрасова Ольга Алексеевна	Заместитель Главы администрации

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.06.2021 г. п.г.т. Кильдинстрой № 109

**Об утверждении Положения
о порядке подачи обращения гражданина,
замещавшего в администрации городского
поселения Кильдинстрой должность
муниципальной службы, включенную в перечень
должностей муниципальной службы,
утвержденный Решением Совета депутатов
муниципального образования городское
поселение Кильдинстрой, о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на выполнение в
данной организации работ (оказание данной
организации услуг) в течение месяца стоимостью
более ста тысяч рублей на условиях гражданско-
правового договора (гражданско-правовых
договоров), если отдельные функции
муниципального (административного) управления
данной организацией входили в его должностные
обязанности, до истечения двух лет после
увольнения с муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, Администрация городского поселения Кильдинстрой

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации городского поселения Кильдинстрой должность муниципальной службы, включенную в перечень

должностей муниципальной службы, утвержденный Решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы.

2. Кадровой службе администрации городского поселения Кильдинстрой ознакомить муниципальных служащих администрации городского поселения Кильдинстрой с данным постановлением.

3. Отменить Постановление администрации городского поселения Кильдинстрой от 19.12.2012 №145 «Об утверждении порядка поступления и рассмотрения обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)».

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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского поселения Кильдинстрой
от «22» июня 2021 г. № 109**

**Положение о порядке подачи обращения
гражданина, замещавшего в администрации
городского поселения Кильдинстрой должность
муниципальной службы, включенную в перечень
должностей муниципальной службы,
утвержденный Решением Совета депутатов
муниципального образования городское
поселение Кильдинстрой, о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на выполнение в
данной организации работ (оказание данной
организации услуг) в течение месяца стоимостью
более ста тысяч рублей на условиях гражданско-
правового договора (гражданско-правовых
договоров), если отдельные функции
муниципального (административного) управления
данной организацией входили в его должностные
обязанности, до истечения двух лет после
увольнения с муниципальной службы**

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации городского поселения Кильдинстрой должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, муниципальной службы, утвержденный Решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Обращение оформляется в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3. Гражданин подает обращение лично в приемную администрации городского поселения Кильдинстрой (далее – уполномоченный орган) или путем направления обращения в администрацию городского поселения Кильдинстрой заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 184367 Мурманская область, Кольский район, пгт. Кильдинстрой, ул. Советская, д.4

4. Обращение регистрируется в журнале учета обращений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии гражданина при подаче обращения лично. В случае если обращение направлено гражданином почтовым отправлением, данное обращение регистрируются в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано в уполномоченный орган гражданином лично, после регистрации обращения сотрудник уполномоченного органа, ответственный за

прием и регистрацию обращений, выдает гражданину расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале. 8. Обращение в срок не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным органом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Кильдинстрой и урегулированию конфликтов (далее – комиссия по урегулированию конфликтов интересов). Секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов в день поступления обращения передает его председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для организации работы по подготовке к заседанию указанной комиссии. 9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные Постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 17.10.2019 № 379 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Кильдинстрой и урегулированию конфликтов интересов».

**Приложение №1
к Положению о порядке подачи обращения
гражданина,
замещавшего в администрации городского
поселения Кильдинстрой
должность муниципальной службы,
включенную в перечень должностей
муниципальной службы,
утвержденный Решением Совета депутатов
муниципального образования городское поселение
Кильдинстрой,
о даче согласия на замещение на условиях
трудового договора должности в организации и
(или) на выполнение в данной организации работ
(оказание данной организации услуг) в течение
месяца стоимостью более ста тысяч рублей на
условиях гражданско-правового договора
(гражданско-правовых договоров), если
отдельные функции муниципального
(административного) управления данной
организацией входили в его должностные
обязанности, до истечения двух лет после
увольнения с муниципальной службы**

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Кильдинстрой и урегулированию конфликтов
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина,
адрес места жительства, номер телефона)

ОБРАЩЕНИЕ
О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ) В ТЕЧЕНИЕ
МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)
Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
замещавший (ад) в период с _____
по _____
(наименование должности (ей) муниципальной службы)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)
в _____
(наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)

(предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам))
В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:
1) _____
(описание должностных обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности (ей) муниципальной службы)
2) _____
(муниципального (административного) управления в отношении организации)
3) _____
В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа

будет включать):
1) _____
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемых работ (услуг) в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)
2) _____
3) _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Кильдинстрой и урегулированию конфликтов при рассмотрении настоящего обращения *(нужное подчеркнуть)*.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись)

РАСПИСКА

Обращение _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
от «__» _____ 20__ года о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) зарегистрировано в журнале учета обращений граждан, замещавших в администрации городского поселения Кильдинстрой образования Кильдинстрой должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) «__» _____ 20__ года № ____.

«__» _____ 20__ года _____

_____ (наименование должности должностного лица, принявшего обращение) _____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление)

Приложение №2
к Положению о порядке подачи обращения гражданином,
замещавшего в администрации городского поселения Кильдинстрой
должность муниципальной службы,
включенную в перечень должностей муниципальной службы,
утвержденный Решением Совета депутатов
муниципального образования городское поселение Кильдинстрой,
о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-
ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ)

№ п/п	Информация о поступившем обращении	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего обращение	Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения	Отметка о направлении обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
1	Дата поступления	№ регистрации		Дата, подпись		
2						
3						

1 Заполняется в случае представления обращения в уполномоченный орган гражданином лично.

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 июня 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 110

**Об утверждении Порядка использования
юридическими лицами и населением объектов
спорта, находящихся в собственности
муниципального образования городское поселение
Кильдинстрой Кольского района**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", абзацем 5 подпункта "а" пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 22.11.2019 № Пр-2397, руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой», Администрация городского поселения Кильдинстрой

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (Приложение).
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 возложить на заместителя главы администрации городского поселения Кильдинстрой.

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

**Приложение
к Постановлению
администрации № 110 от 22 июня 2021**

Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в собственности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) объектов спорта и спортивных сооружений (далее - "объекты спорта"), находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга.
2. Целями и основными задачами реализации настоящего Порядка являются:
привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств; повышение роли физической культуры в оздоровлении, предупреждении заболеваемости и сохранение здоровья; повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов; организация и проведение спортивных мероприятий; профилактика вредных привычек и правонарушений; осуществление мероприятий по популяризации и развитию физической культуры и спорта; создание условий для самостоятельных и организованных занятий граждан физической культурой и спортом.
3. Объекты спорта должны соответствовать нормативным

требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

4. Предоставление объектов спорта осуществляется при соблюдении требований к их антитеррористической защищенности.
5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги, оказываемые на объектах спорта, должны соответствовать государственному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 "Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования". Не допускается оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.
6. Предоставление объектов спорта юридическим лицам и населению включает в себя: использование физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, оборудованных для проведения занятий по физической культуре и спорту; использования физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений для оздоровительного отдыха; использование спортивного оборудования (тренажеров, снарядов, инвентаря).
7. Учреждение, подведомственное администрации городского поселения Кильдинстрой - правообладатель объекта спорта (далее - "учреждение") принимает решение об объеме использования юридических и физическими лицами объектов спорта с учетом необходимости обеспечения в полном объеме основной уставной деятельности учреждений (тренировочного, образовательного процессов), а также необходимости выполнения основных целей и задач, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, согласовывая в установленном законодательством порядке и случаях распоряжение объектами спорта с органами местного самоуправления, осуществляющим в отношении данного учреждения функции и полномочия учредителя.
8. Учреждения, в чьем оперативном управлении находятся объекты спорта, предоставляют юридическим лицам и населению бесплатно доступную и достоверную информацию об условиях и порядке использования физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, размере арендной платы за пользование ими, правилах поведения при использовании, а также об антитеррористической защищенности объектов спорта.
9. Администрация городского поселения Кильдинстрой осуществляет сбор информации от подведомственных учреждений об объектах спорта, возможных к использованию пользователями, которую включает в реестр подведомственных учреждений, имеющих возможность предоставлять объекты спорта населению муниципального образования (далее - реестр). Реестр включает в себя название учреждения, его адрес, название объекта спорта, график возможного предоставления объектов спорта (дни, недели, часы), стоимость их предоставления, контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, официальный сайт, данные уполномоченного на организацию использования объекта спорта должностного лица). Реестр размещается на официальном сайте администрации.
10. Заинтересованные в предоставлении объектов спорта лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, направляя в учреждение заявление о предоставлении во временное пользование (временное владение и пользование) объекта спорта (далее - заявление), включенного в реестр. Физические лица направляют также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
11. Заявление о предоставлении права пользования объектами спорта включает следующие данные: для юридических лиц: сведения о наименовании, организационно-правовой форме, местонахождении, идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), основном государственном регистрационном номере (ОГРН), адрес электронной почты (при наличии), цель использования объекта спорта, с указанием его наименования и местонахождения; для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), цель использования объекта спорта, с указанием его наименования и местонахождения.
- Заявление может быть предоставлено в учреждение в письменном виде лично, почтовым отправлением либо в отсканированном виде по электронной почте, в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" на адрес электронной почты администрации.
12. При поступлении заявления учреждение регистрирует его в журнале поступивших заявлений в течение одного рабочего дня с присвоением регистрационного номера. По результатам рассмотрения заявления учреждение принимает решение о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование, либо об отказе в его предоставлении заявителю. В случае, предусмотренном п. 14 настоящего Порядка, учреждением принимается решение о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю. Срок принятия решения не может превышать трех дней. В случае принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается соответствующий договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.
13. Основанием для отказа в предоставлении объекта спорта лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, являются:
превышение предельной численности посетителей по отношению к пропускной способности спортивной инфраструктуры объекта спорта; ремонтные работы, реконструкция, переоборудование

спортивного объекта;
отсутствие в графике работы объектов спорта свободного времени.

14. В случае рассмотрения заявления о предоставлении во временное пользование (временное владение и пользование) объектов спорта, относящихся к недвижимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением, или имуществу, принадлежащему на праве оперативного управления муниципальному бюджетному учреждению, договор аренды или безвозмездного пользования заключается в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции". Указанное требование не распространяется на объекты спорта, находящиеся в ведении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случае заключения ими договоров с физкультурно-спортивными организациями для создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 112

**О мерах по реализации Указа Президента
Российской Федерации от 10 декабря 2020 года №
778 «О мерах по реализации отдельных
положений Федерального закона «О цифровых
финансовых активах, цифровой валюте и о
внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой», Администрация городского поселения Кильдинстрой п о с т а н о в л я е т:

1. Установить, что с 1 января по 30 июня 2021 г. включительно, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Кильдинстрой, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а так же сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Решением Совета депутатов муниципального образования городское поселение Кильдинстрой от 26.05.2016 г № 04/02 «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации городского поселения Кильдинстрой сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, предусмотренных данным Перечнем; руководители муниципальных учреждений, а также граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, вместе со сведениями, представляемыми по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», представляют уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) по форме согласно приложению № 1 к Указу Президента РФ от 10.12.2020 № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».

2. Уведомление, предусмотренное пунктом 1 настоящего постановления, представляется по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности.

3. В случае если лица, представившие уведомления, не были назначены на муниципальную должность, такие уведомления возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

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. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Кильдинстрой.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 113

**Об утверждении Порядка установления и оценки
применения устанавливаемых муниципальными
нормативными правовыми актами обязательных
требований, которые связаны с осуществлением
предпринимательской и иной экономической
деятельности и оценка соблюдения которых
осуществляется в рамках муниципального
контроля**

В соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой», Администрация поселения Кильдинстрой п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок установления и оценки применения устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, согласно приложению, 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 возложить на заместителя главы администрации городского поселения Кильдинстрой.

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

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского поселения Кильдинстрой
от «22» июня 2021 г. № 113
Порядок
установления и оценки применения
устанавливаемых муниципальными нормативными
правовыми актами обязательных требований,
которые связаны с осуществлением
предпринимательской и иной экономической
деятельности и оценка соблюдения которых
осуществляется в рамках муниципального
контроля**

1. Общие положения

2. Порядок установления обязательных требований
Администрация городского поселения Кильдинстрой, уполномоченная на осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее – Администрация), устанавливает обязательные требования с соблюдением принципов, определенных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», а также руководствуясь Стандартом и настоящим Порядком.

3. Порядок оценки применения обязательных требований

3.1. Оценка применения обязательных требований включает: оценку достижения целей введения обязательных требований; оценку фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования.

3.2. В целях оценки достижения целей вводимых обязательных требований и выявления неэффективных обязательных требований, Администрацией предусматривается оценка обязательных требований посредством анкетирования представителей предпринимательского сообщества в рамках организации и проведения публичных мероприятий для подконтрольных субъектов с анализом правоприменительной практики. Форма анкеты разрабатывается Администрацией в соответствии с Методическими рекомендациями.

На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru> обеспечивается возможность направления сообщений, отзывов, комментариев («обратная связь») от предпринимательского и экспертного сообществ, в части оценки применения и актуализации обязательных требований.

3.3. В целях анализа обоснованности установленных обязательных требований, определения и оценки фактических последствий их установления, выявления избыточных условий, ограничений, запретов, обязанности, Администрацией проводится оценка регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования.

4. Порядок пересмотра обязательных требований
4.1. Пересмотр обязательных требований осуществляется Администрацией по результатам оценки применения обязательных требований.

4.2. Пересмотр обязательных требований проводится один раз в год.

4.3. При выборе обязательных требований, подлежащих пересмотру, необходимо исходить из следующего:

- степень риска, на предотвращение которого направлено действие обязательного требования (угроза жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера либо создание непосредственной угрозы указанных последствий);

- сведения об установленной ответственности за нарушение обязательного требования (в том числе с указанием дифференциации ответственности в зависимости от категории риска или класса (категории) опасности поднадзорных объектов);

- сведения о количестве проверок соблюдения обязательного требования, проведенных в календарном году, предшествующем текущему году (в динамике, по годам).

4.4. Принятие решения о пересмотре обязательного требования основывается:

- на выявлении в ходе обобщения и анализа правоприменительной практики неэффективных (устаревших, дублирующих и избыточных) обязательных требований, избыточных административных процедур; - на информации, полученной из сообщений, отзывов, комментариев от предпринимательского и экспертного сообществ на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) посредством анкетирования в рамках организации публичных мероприятий, предложений по актуализации обязательных требований от предпринимательского и экспертного сообществ;

- по итогам работы с проверочными листами (списками контрольных вопросов) и перечнями муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

- на предложениях представителей научно-исследовательских организаций, экспертного и предпринимательского сообществ.

4.5. При поступлении пяти и более обращений представителей научно-исследовательских организаций, экспертного и предпринимательского сообщества о целесообразности применения как отдельных обязательных требований, так и муниципальных нормативных правовых актов в целом, должна быть проведена внеочередная оценка эффективности применения обязательных требований в течение месяца со дня поступления последнего обращения.

4.6. Администрация рассматривает материалы, послужившие основанием для пересмотра обязательных требований, и принимает одно из следующих решений:

- оставить действие обязательного требования без изменений;

- пересмотреть обязательное требование (в том числе объединить с иным требованием);

- отменить обязательное требование;

- принять иные меры, направленные на совершенствование контрольно-надзорной деятельности в соответствующей сфере правоотношений.

4.7. Ежегодно в срок не позднее 1 февраля информация о результатах систематической оценки применения и пересмотра обязательных требований размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 114

**О внесении изменений в Административный
регламент исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля в границах муниципального образования
городское поселение Кильдинстрой, утвержденный
Постановлением администрации городского
поселения Кильдинстрой от 22.12.2017 года № 473
(в редакции Постановления от 20.04.2020 № 63)**

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», Федеральным законом от 13.07.2020 N 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 N 193-ФЗ, Администрация городского поселения Кильдинстрой, п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в границах муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, утвержденный Постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 22.12.2017 года № 473 (в редакции Постановления от 20.04.2020 № 63), далее – Регламент, следующие

изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 Регламента дополнить абзацами 10, 11 следующего содержания:
«- Федеральным законом от 13.07.2020 N 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2020 N 193-ФЗ) 10; - Приказом Минвостокразвития России от 13 августа 2020 г. N 113 «Об утверждении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов Арктической зоны Российской Федерации».11».

1.2. Подраздел 1.4. Регламента дополнить пунктом 1.4.1. следующего содержания:
«1.4.1. 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. Абзацы 2), 10) пункта 1.6.1., абзац 4) пункта 1.6.2., абзац 7) пункта 1.7.1., абзац 16) пункта 1.7.2. Регламента, после слов «№ 294-ФЗ» дополнить словами через запятую:

«Федеральным законом от 13.07.2020 N 193-ФЗ».

1.4. Раздел 2.3. Регламента дополнить пунктом 2.3.5. следующего содержания:
«2.3.5. 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».

1.5. Раздел 3.6. Регламента, дополнить пунктами 3.6.8., 3.6.9., 3.6.10 следующего содержания:
«3.6.8. Органы муниципального контроля вправе проводить внеплановую проверку резидента Арктической зоны по истечении двух месяцев со дня выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если резидентом Арктической зоны, в отношении которого было выдано указанное предписание, представлено уведомление об устранении нарушений, органы органы муниципального контроля вправе проводить внеплановую проверку ранее чем по истечении двух месяцев со дня выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев со дня вынесения указанного предписания.
3.6.9. Согласование внеплановых проверок, а также порядок согласования оснований, заявленных органами муниципального контроля для их проведения, в отношении резидентов Арктической зоны, осуществляется в соответствии с Приказом Минвостокразвития России от 13 августа 2020 г. N 113 «Об утверждении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов Арктической зоны Российской Федерации».
3.6.10. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов Арктической зоны не может превышать пять рабочих дней».

1.6. Раздел 3.10. Регламента дополнить пунктом 3.10.5. следующего содержания:
«3.10.5. 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

казанным письмом и считается полученной по истечении шести дней со дня ее отправки».
2. 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>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 116

О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности с проведением торгов», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 25.12.2015 года № 501, в редакции постановления от 11.04.2018 № 220, от 20.04.2020 № 59

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»; Федеральным законом от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий», Администрация городского поселения Кильдинстрой,

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности с проведением торгов», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 25.12.2015 года № 501, в редакции постановления от 11.04.2018 № 220, от 20.04.2020 № 59 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Подпункты 4), 13) пункта 2.8 Регламента, изложить в следующей редакции:
«4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений»;
«13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии»;».

2. 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>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 пгт. Кильдинстрой № 117

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 05.12.2019 года № 454 (в редакции Постановления Администрации № 107 от 03.07.2020 г.)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 01.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения Кильдинстрой, п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 05.12.2019 года № 454 (в редакции Постановления Администрации № 107 от 03.07.2020 г.), (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.6.1. Регламента:
1.1.1. подпункт 2) после слов «п. 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ» дополнить словами «,если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ»;»,
1.1.2. подпункт 6) изложить в следующей редакции:
«6) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ; 1.1.3. подпункт 14) изложить в следующей редакции:
"14) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ или субъектом Российской Федерации).
1.1.4. дополнить подпунктом 15) следующего содержания:
«15) в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд." 2. 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>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 г. п.г.т. Кильдинстрой № 118

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 03.07.2020 № 109

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», Федеральным законом от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация городского поселения Кильдинстрой,

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 03.07.2020 № 109 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4.5 Регламента, после слов «Комиссия», дополнить словами «в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

1.2. Пункт 3.4.7 Регламента, после слов «Комиссия» дополнить словами «в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний».

2. Настоящее Постановление подлежит обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципальной 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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 г. п.г.т. Кильдинстрой № 119

О внесении изменений в Административный регламент муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 23.03.2012 года № 34, в редакции постановлений № 206 от 25.05.2016 г., № 215 от 11.04.2018

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», Федеральным законом от 01.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация городского поселения Кильдинстрой, п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 23.03.2012 года № 34, в редакции постановлений № 206 от 25.05.2016 г., № 215 от 11.04.2018 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«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)».

1.2. Пункт 2.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2.1. 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 муниципальной образования городского поселения Кильдинстрой в сети «Интернет».
- с использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг,
- с использованием регионального интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация, в том числе место нахождения, 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.

1.2.2. 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».

1.3. Пункт 2.2. Регламента после слов «10» дополнить словом «рабочих».

1.4. Пункт 2.2. Регламента дополнить подпунктами 2.2.1. – 2.2.6., следующего содержания:

«2.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям

энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.2.2. Указанные в абзацах 6 и 8 подпункта 2.2.1. настоящего Регламента статьи документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.2.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах 1, 2, 3 и 8 подпункта 2.2.1. настоящего Регламента, запрашиваются администрацией о в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.2.4. Документы, указанные в абзацах 1, 4, 5, 6 и 7 подпункта 2.2.1. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.2.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в абзацах 4, 5-11 подпункта 2.2.1. настоящего Регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.2.6. Не допускается требовать от заявителей осуществления действий, предоставления документов, не предусмотренных законодательством в качестве необходимых для получения муниципальной услуги».

1.5. Подпункт 2.3.2. пункта 2.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных абзаца 3) и 4) подпункта 2.2.1. настоящего Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию».

1.6. Пункт 2.3. Регламента дополнить подпунктами 2.3.3. - 2.3.5. следующего содержания:

«2.3.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.3.4. Различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство».

2.3.5. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке».

1.7. Абзац 3 пункта 5.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги».

1.8. Пункт 5.1. Регламента дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«- 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 и не включенных в представленный ранее комплект документов; 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 доставленные неудобства».

1.8. Пункт 5.4. Регламента дополнить абзацами 4 и 5 следующего содержания:

«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. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования решения».

2. 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>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 год гпг. Кильдинстрой № 120

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления о соответствии
(несоответствии) построенных или
реконструированных объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности"**

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 8, статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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>.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Приложение к Постановлению администрации
городского поселения Кильдинстрой
от 22.06.2021 № 120**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ
(НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА
ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги Администрацией городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области, уполномоченным структурным подразделением Администрации, должностными лицами и муниципальными служащими Администрации.

Круг заявителей

2. Заявителями являются застройщики - физические и юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявители). Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), при наличии заключенного органами местного самоуправления с МФЦ соглашения о взаимодействии, в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - соглашение с МФЦ).

4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

5. Место нахождения Администрации и уполномоченного структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в приложении к настоящему Административному регламенту.

6. Информация о месте нахождения, графиках работы Администрации, уполномоченного структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также предоставляется по телефону и электронной почте.

7. На официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет размещается следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес Администрации;

2) номера телефонов Администрации;

3) график работы Администрации.

4) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) перечень документов для получения муниципальной услуги;

6) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

7) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (блок-схема).

8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

9. Информация о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об уполномоченном структурном подразделении, участвующем в предоставлении муниципальной услуги, сведения об органах и организациях, являющихся источником получения информации, гражданину предоставляется:

1) лично при обращении к уполномоченному должностному лицу (специалисту) отдела управления муниципальным имуществом Администрации;

2) по контактному телефону в часы работы Администрации, указанные в приложении к настоящему Административному регламенту;

3) посредством направления обращения в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в приложении к настоящему Административному регламенту;

4) в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления;

5) на информационных стендах в здании Администрации;

6) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>;

7) при обращении в МФЦ (при условии заключенного соглашения).

10. Информационные стенды оборудуются при входе в помещение Администрации.

11. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации;

2) адрес официального сайта органов местного самоуправления;

3) контактные номера телефона Администрации;

4) график работы Администрации;

5) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

6) перечень документов для получения муниципальной услуги;

7) образец оформления заявления (уведомления).

12. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации в приложении к настоящему Административному регламенту.

13. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о месте предоставления муниципальной услуги и

способом проезда к нему;

2) о графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации поступившие от заявителей документы.

4) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

5) о необходимом перечне документов от заявителей для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Кильдинстрой в сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

15. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Администрации должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

16. При обращении за информацией гражданина лично специалисты отдела управления муниципальным имуществом Администрации обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении не должно превышать пятнадцати минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать пятнадцати минут.

17. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более пятнадцати минут, специалист отдела управления муниципальным имуществом Администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

18. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

19. При обращении за информацией в письменной форме ответ заявителю направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

20. При обращении за информацией по электронной почте с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

21. Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

22. Наименование муниципальной услуги: "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

24. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Отдел управления муниципальным имуществом администрации городского поселения Кильдинстрой (далее – Отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

25. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 2) направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Срок предоставления муниципальной услуги

26. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) в Администрацию городского поселения Кильдинстрой.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Перечнем нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с

указанием их реквизитов и источников официального опубликования), который подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия

28. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 7) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 8) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;
- 9) о способе направления заявителем результата муниципальной услуги;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

29. К уведомлению об окончании строительства прилагаются следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем заявителя;
- 2) 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;
- 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Заявитель при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений несет заявитель.

30. Решение о предоставлении инвалидам мер социальной поддержки, об оказании им муниципальной услуги, о реализации иных прав инвалидов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов.

31. Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию при личном обращении, посредством почтового отправления, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, подписанный электронной подписью), или подано заявителем через МФЦ (при наличии заключенного соглашения). В случае направления уведомления в электронной форме заявитель прикладывает к такому уведомлению необходимые документы в электронной форме. Форма уведомления

доступна для заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте. В бумажном виде форма уведомления предоставляется непосредственно в Отдел управления муниципальным имуществом, в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

32. Документы для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, отсутствуют.

33. Основаниями для принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки городского поселения Кильдинстрой, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в Администрацию городского поселения Кильдинстрой уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). Соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства.
- 2) соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
- 3) допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

34. Основаниями для принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, являются:

- 1) несоответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки городского поселения Кильдинстрой, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- 2) несоответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
- 3) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома без учета ограничений, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

35. Администрация не вправе:

- 1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных

и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг";

4) требовать от заявителя представления документов и 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 уведомления об окончании строительства;
- б) наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 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 МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 5) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 6) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

38. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

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

39. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление технического плана, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 24 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- 2) предоставление заверенного перевода на русский язык

документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

41. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче уведомления об окончании строительства составляет пятнадцать минут.

42. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

43. Уведомление об окончании строительства на бумажном носителе регистрируется в день представления в Администрацию городского поселения Кильдинстрой уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Регистрация уведомления об окончании строительства, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Официальный сайт Администрации осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности

для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

45. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

46. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов на сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на период предоставления муниципальной услуги.

47. Организация парковок общего пользования возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

48. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

49. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- 1) наименование органа;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) номера телефонов для справок;
- 5) адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет.

50. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

51. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

52. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

53. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

54. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

55. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

56. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

57. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на рабочем месте специалиста.

58. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидов:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие

расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

59. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации;
- 2) полнота информирования заявителей;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

6) соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

7) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

9) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

60. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

1) при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ (при условии заключенного соглашения).

2) при подаче запроса на получение услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), почтовым отправлением - взаимодействия с должностными лицами не требуется.

61. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать пятнадцать минут.

62. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности):

1) получение информации о муниципальной услуге;

2) ознакомление с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронной форме;

3) предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

4) предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

5) осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

6) получение результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

63. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

64. При обращении за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяется электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

65. При предоставлении уведомления об окончании строительства в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

66. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, направляются заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

67. В случае поступления уведомления об окончании строительства и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии

технической возможности) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя через личный кабинет о регистрации уведомления о планируемом строительстве.

68. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе МФЦ при личном обращении заявителя (при наличии заключенного соглашения).

69. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

70. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в Администрацию;
- 2) по телефону;
71. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:
 - 1) для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
 - 2) для юридического лица: наименование юридического лица;
 - 3) контактный номер телефона;
 - 4) адрес электронной почты (при наличии);
 - 5) желаемые дату и время представления документов.

72. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на электронных носителях.

73. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет (окно) приема документов, в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается документ талон-подтверждение.

74. Осуществление записи заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

75. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении пятнадцати минут с назначенного времени приема.

76. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

77. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

78. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается начальником Отдела в зависимости от интенсивности обращений.

80. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

81. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация уведомления об окончании строительства и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и документов для предоставления муниципальной услуги

82. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в Администрацию уведомления об окончании строительства и документов, определенных пунктами 28, 29 настоящего Административного регламента:

- 1) в ходе личного приема заявителя специалистом Отдела, ответственным за прием уведомления о планируемом строительстве и документов;
- 2) из МФЦ (при наличии заключенного соглашения с МФЦ);
- 3) посредством почтового отправления;
- 4) в электронной форме посредством электронной почты;
- 5) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности);
- 6) посредством электронного документа, подписанного электронной подписью.

83. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного уведомления об окончании строительства или при неправильном его заполнении, специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет методическую помощь по заполнению указанного уведомления.

84. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства, регистрирует уведомление и документы, определенные пунктами 28, 29 настоящего Административного регламента путем внесения записи в журнал регистрации входящих документов Администрации в день поступления уведомления и прилагаемых к нему документов.

85. Специалист Отдела, ответственный за прием и

регистрацию уведомления в срок не позднее дня поступления в Администрацию документов направляет уведомление и прилагаемые документы специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

86. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления к нему на рассмотрение документов:

- 1) проверяет наличие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента. В случае отсутствия указанных сведений или документов, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) специалист в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным;
- 2) проверяет основания для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 33, 34 настоящего Административного регламента.

87. Результатом административной процедуры является установление специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 33, 34 настоящего Административного регламента.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня поступления в Администрацию уведомления и документов, определенных пунктами 28, 29 настоящего Административного регламента. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом отдела управления муниципальным имуществом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 33, 34 настоящего Административного регламента.

90. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после установления оснований для направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- 1) заполняет уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в 3-х экземплярах) по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» и передает уведомление на подпись начальнику Отдела.

91. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, со дня установления оснований для направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- 1) заполняет уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в 3-х экземплярах) по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» и передает уведомление на подпись начальнику Отдела.

92. Максимальный срок подписания начальником Отдела документов, указанных в пунктах 90, 91 настоящего Административного регламента, составляет два рабочих дня со дня получения документов на подпись.

93. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является результатом административной процедуры.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня установления специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 33, 34 настоящего Административного регламента. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из документов, указанных в пункте 93 настоящего Административного регламента.

96. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в

уведомления об окончании строительства, в том числе:

- 1) при личном обращении в Отдел (на бумажном носителе);
- 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе);
- 3) посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в форме электронного документа);
- 4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе);
- 5) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности) (в форме электронного документа);
- 6) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

97. В случае направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление:

- 1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 34 настоящего Административного регламента;
- 2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, структурное подразделение Администрации, осуществляющее муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 2, 3 пункта 34 настоящего Административного регламента.

98. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента подписания одного из документов, указанных в пункте 93 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела

100. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации городского поселения Кильдинстрой.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

101. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

102. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Администрацией проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается постановлением Администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

103. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

104. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

105. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные

лица Администрации несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

106. Ответственность должностных лиц Администрации городского поселения Кильдинстрой закрепляется в должностных инструкциях. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

107. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

108. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 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;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного пунктом 114 настоящего Административного регламента срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления 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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении

муниципальной услуги 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 11) нарушение при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и может быть направлена (подана):

- 1) по почте (по адресу, указанному в приложении к настоящему Административному регламенту);
- 2) через МФЦ (при наличии заключенного соглашения);
- 3) через официальный сайт органов местного самоуправления
- 4) с использованием Единого портала (после обеспечения технической возможности);
- 5) в ходе личного приема заявителя.

110. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

111. Жалоба может быть направлена:

- 1) главе Администрации на действия (бездействие) начальника Отдела, должностных лиц и муниципальных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работника этого МФЦ;
- 3) учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Мурманской области на решения и действия (бездействие) МФЦ;
- 4) руководителям организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников этих организаций;
- 5) в антимонопольный орган на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации

112. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В день регистрации жалоба направляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, после чего не позднее одного рабочего дня передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

113. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

114. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 114 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

117. При устранении выявленных нарушений, восстановлении нарушенных прав заявителя сроки выполнения административных процедур не могут превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

119. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 115 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

120. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 115 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии
(несоответствии) построенных или
реконструированных объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
ома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности»**

**Информация о графиках работы, телефонных
номерах и адресах электронной почты
Администрации и уполномоченного структурного
подразделения, участвующего в предоставлении
муниципальной услуги**

Адрес места нахождения Администрации городского поселения Кильдинстрой и Отдела управления муниципальным имуществом - уполномоченного структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 184367, Мурманская область, Кольский муниципальный район, пгт. Кильдинстрой, ул. Советская, д. 4. Официальный сайт органов местного самоуправления городского поселения Кильдинстрой: <http://mokildin.ru>. Номера контактных телефонов Администрации и Отдела: (8 815 53) 94-417, 94-197. График работы Администрации: Понедельник-четверг: с 9:00 до 16:30 (обед с 13:00 до 14:00), Пятница: с 9:00 до 14:30 (обед с 13:00 до 13:30) Прием граждан специалистами Отдела: Среда: с 14:00 до 17:00 Четверг: с 9:00 до 13:00 Номер телефона для консультаций по вопросам осуществления муниципальной услуги: 8 815 53 94 -197. Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам осуществления муниципальной услуги: adm@mokildin.ru

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2021 г. пгт. Кильдинстрой № 111

**О внесении изменений в постановление
администрации городского поселения
Кильдинстрой Кольского района Мурманской
области от 11.01.2021 года № 1 «Об утверждении
муниципальной программы 1 «Развитие культуры»
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации городского поселения Кильдинстрой от 11.11.2013 № 120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Кильдинстрой» Администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу 1 «Развитие культуры» на 2021 год и плановый период 2022

и 2023 годы.
 2. Администрации городского поселения Кильдинстрой обеспечить финансирование муниципальной программы «Развитие культуры» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы в объеме, установленном Решением Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой о бюджете городского поселения Кильдинстрой на соответствующий финансовый год.
 3. Признать утратившими силу: - постановление администрации городского поселения Кильдинстрой от 11.01.2021 года № 01 «Об утверждении муниципальной программы 1 «Развитие культуры» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы»;
 4. 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>.
 5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста Обухову Н.С.

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

**Утверждена
 Постановлением администрации
 городского поселения Кильдинстрой
 Кольского района Мурманской области
 от 22.06.2021 г. № 111**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
 «Развитие культуры» на 2021 год и плановый
 период 2022 и 2023 годы**

Ответственный исполнитель программы:
 Администрация городского поселения Кильдинстрой

**Паспорт муниципальной программы
 «Развитие культуры»
 на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы**

Цели программы	Создание условий для двустороннего развития личности путем повышения конкурентной привлекательности учреждений сферы культуры
Задачи программы	1. Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой 2. Сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой
Целевые показатели программы	1. Доля муниципальных учреждений культуры, в которых проведен капитальный, текущий ремонт, реконструкция и модернизация, по отношению к общему числу муниципальных учреждений культуры, требующих ремонта 2. Количество муниципальных библиотек, в которых проведен текущий ремонт и модернизация 3. Обеспеченность муниципальных библиотечным фондом 4. Количество организованных городских праздничных, культурно-досуговых мероприятий 5. Доля населения, обеспеченного услугами муниципальных библиотек 6. Доля населения, участвующего в клубных формированиях муниципальных культурно-досуговых учреждений
Перечень подпрограмм	1 "Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой" 2 "Сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой"
Заказчик-ответственный исполнитель программы	Администрация городского поселения Кильдинстрой
Сроки и этапы реализации программы	2021-2023 годы
Финансовое обеспечение программы (всего, в т.ч. по подпрограммам, годам реализации)	Всего по муниципальной программе – 68 294 253,32 рублей из них по годам: 2021 год: 23 429 305,94 рублей 2022 год: 22 407 473,69 рублей 2023 год: 22 457 473,69 рублей из них по видам бюджетов федеральный бюджет: 2021 год: 53 191,50 рублей 2022 год: 0,00 2023 год: 0,00 областной бюджет: 15 285 141,20 рублей, их них: 2021 год: 5 238 941,20 рублей 2022 год: 5 023 100,00 рублей 2023 год: 5 023 100,00 рублей местный бюджет: 52 955 920,62 рублей, их них: 2021 год: 18 137 173,24 рублей 2022 год: 17 384 373,69 рублей 2023 год: 17 434 373,69 рублей
	Подпрограмма 1 "Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой" Всего по подпрограмме: 47 365 287,10 рублей, из них по годам: 2021 год: 16 161 086,75 рублей 2022 год: 15 605 095,70 рублей 2023 год: 15 605 095,70 рублей из них по видам бюджетов федеральный бюджет: 2021 год: 53 191,50 рублей 2022 год: 0,00 2023 год: 0,00 областной бюджет: 10 274 522,73 рублей, их них: 2021 год: 3 424 840,91 рублей 2022 год: 3 424 840,91 рублей 2023 год: 3 424 840,91 рублей местный бюджет: 37 043 563,92 рублей, их них: 2021 год: 12 683 054,34 рублей 2022 год: 12 180 254,79 рублей 2023 год: 12 180 254,79 рублей
	Подпрограмма 2 "Сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой" Всего по подпрограмме: 20 147 133,97 рублей, из них по годам: 2021 год: 6 782 377,99 рублей 2022 год: 6 682 377,99 рублей 2023 год: 6 682 377,99 рублей из них по видам бюджетов федеральный бюджет: 0,0 рублей областной бюджет: 4 794 777,27 рублей 2021 год: 1 598 259,09 рублей 2022 год: 1 598 259,09 рублей 2023 год: 1 598 259,09 рублей местный бюджет: 15 352 356,70 рублей, их них: 2021 год: 5 184 118,90 рублей 2022 год: 5 084 118,90 рублей 2023 год: 5 084 118,90 рублей внебюджетные средства: 0,0 рублей
	Подпрограмма 3 "Сохранение культурного наследия городского поселения Кильдинстрой" Всего по подпрограмме: 210 000,00 рублей, из них по годам: 2021 год: 60 000,00 рублей 2022 год: 50 000,00 рублей 2023 год: 100 000,00 рублей из них по видам бюджетов федеральный бюджет: 0,0 рублей

	областной бюджет: 0,0 рублей 2021 год: 0,0 рублей 2022 год: 0,0 рублей 2023 год: 0,0 рублей местный бюджет: 210 000,0 рублей, из них: 2021 год: 60 000,0 рублей 2022 год: 50 000,00 рублей 2023 год: 150 000,00 рублей внебюджетные средства: 0,0 рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Реализация программных мероприятий в 2021-2023 годах позволит достичь следующих результатов: - модернизировать учреждения культуры; - сохранить общегородские культурные традиции, традиции народной культуры и культуры; - создать единое социокультурное пространство; - информировать население муниципального образования о событиях в культурной и общественной жизни; - создать условия для укрепления и совершенствования профессионального творчества, сохранения местных творческих традиций на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой; - обеспечить сохранение и развитие библиотечной, культурно-досуговой, выставочной деятельности и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства

**Подпрограмма 1
 «Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой»**

Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма	«Развитие культуры» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы
Цель подпрограммы	Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение сохранения и развития культурно-досуговой деятельности. 2. Модернизация объектов культуры и обеспечение условий для увеличения доступности услуг культуры.
Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы	1. Количество организованных городских праздничных, культурно-досуговых мероприятий 2. Доля населения, участвующего в клубных формированиях муниципальных культурно-досуговых учреждений 3. Доля муниципальных учреждений культуры (зданий), в которых проведен капитальный, текущий ремонт, реконструкция и модернизация, по отношению к общему числу муниципальных учреждений культуры, требующих ремонта
Заказчик подпрограммы	Администрация городского поселения Кильдинстрой, МБУК «Кильдинский ГДК»
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2021 - 2023 годы
Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 47 365 287,10 рублей, из них по годам: 2021 год: 16 161 086,75 рублей 2022 год: 15 605 095,70 рублей 2023 год: 15 605 095,70 рублей из них по видам бюджетов федеральный бюджет: 2021 год: 53 191,50 рублей 2022 год: 0,00 2023 год: 0,00 областной бюджет: 10 274 522,73 рублей, их них: 2021 год: 3 424 840,91 рублей 2022 год: 3 424 840,91 рублей 2023 год: 3 424 840,91 рублей местный бюджет: 37 043 563,92 рублей, их них: 2021 год: 12 683 054,34 рублей 2022 год: 12 180 254,79 рублей 2023 год: 12 180 254,79 рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Реализация программных мероприятий в 2021-2023 годах позволит достичь следующих результатов: - увеличить количество и качество организованных городских праздничных, культурно-досуговых мероприятий; - увеличить долю населения, участвующего в клубных формированиях муниципальных культурно-досуговых учреждений; - модернизировать учреждения культуры.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма
 Одним из важнейших направлений в области социальной политики является создание условий для гармоничного развития личности, обеспечение выполнения прав и свобод человека, в том числе на свободу творчества и участия в культурной жизни. Муниципальные бюджетные учреждения культуры выполняют важнейшие социальные функции и являются одними из базовых элементов культурной и информационной инфраструктуры муниципального образования городского поселения Кильдинстрой. Деятельность учреждений культуры способствует развитию творческого потенциала населения и повышает уровень образованности граждан, направлена на духовно-нравственное воспитание детей и молодежи, профилактику асоциальных явлений и в конечном итоге вносит значительный вклад в социально-экономическое развитие поселения. В населенных пунктах муниципального образования, пгт. Кильдинстрой, н.п. Зверосовхоз, н.п. Шонгуй, на протяжении последних лет действует муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кильдинский городской Дом культуры», деятельность которого направлена на реализацию творческого потенциала населения, развитие самостоятельного народного творчества, организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий. Вместе с тем в деятельности учреждений существует ряд проблем, не позволяющих в должной мере обеспечить высокое качество организации деятельности муниципальных учреждений культуры, таких как: низкий уровень оснащенности учреждений и недостаточный уровень информатизации. Социально-экономические условия, возникшие в России в 90-е годы, привели к разрушению комплексных мер по поддержанию, сохранению, развитию культуры и народного творчества. Культура как отрасль, традиционно ориентированная на государственную финансовую поддержку, оказалась наименее подготовленной к рыночной экономике. Темпы износа объектов культуры продолжают отставать от темпов их модернизации и обновления. Нехватка квалифицированных специалистов, отсутствие полноценного и гарантированного ресурсного обеспечения, значительное устаревание материально-технической базы ведут к неконкурентоспособности услуг муниципальных учреждений культуры, делают их непривлекательными для молодежи, что приводит к кризису духовных и нравственных ценностей, исчезновению преемственности культурных традиций разных поколений, социальной нестабильности в обществе. Однако на сегодняшний день уровень развития муниципальных учреждений культуры существенно отстает от темпов экономического роста в целом. Реализуемые с 2007 по 2015 годы на муниципальном уровне ведомственные целевые программы были

направлены на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий, частичное переоснащение учреждений культуры, ремонт помещений для занятий творчеством и повышение квалификации сотрудников. В результате появились предпосылки укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и повышение качества оказываемых в сфере культуры услуг. В то же время проведенных мероприятий внутри программ было недостаточно, износ основных средств в муниципальных учреждениях культуры растет. Современные технологии требуют, в том числе, переход учреждений культуры и дополнительного образования детей на предоставление услуг в сфере культуры в электронном виде; появляется необходимость приобретения нового необходимого компьютерного оборудования, информационных систем. В условиях недостаточного финансирования не выполняются предписания надзорных органов по обеспечению пожарной безопасности, охраны объектов культуры, санитарных правил и норм; затруднено выполнение программы по энергосбережению из-за недостаточной модернизации и технического оснащения оборудованием; не в полной мере обеспечен беспрепятственный доступ в учреждения маломобильных групп населения. Вывод культуры на уровень, позволяющий ей стать активным участником социально-экономических процессов, требует существенных финансовых затрат. Однако инвестирование в культуру означает инвестирование в «человеческий капитал», в будущее муниципального образования. Подпрограмма предусматривает мероприятия, направленные на сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности, что будет содействовать привлечению детей, подростков, молодежи поселения, социально незащищенных слоев населения и других категорий коллективы художественной самодеятельности и к участию в культурно-досуговых мероприятиях Дома культуры.

2. Основные цели и задачи, целевые показатели (индикаторы) реализации

№ п/п	Цель, задачи и показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)				
			Отчетный год	Текущий год	Годы реализации		
					2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель: сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой							
Задача: обеспечение сохранения и развития культурно-досуговой деятельности							
1.	Количество организованных городских праздничных, культурно-досуговых мероприятий	шт.	332	383	383	383	383
2.	Доля населения, участвующего в клубных формированиях муниципальных культурно-досуговых учреждений	%	9%	9,25	10%	10%	10%
Задача: модернизация объектов культуры и обеспечение условий для увеличения доступности услуг культуры							
1.	Доля муниципальных учреждений культуры (зданий), в которых проведен капитальный, текущий ремонт, реконструкция и модернизация, по отношению к общему числу муниципальных учреждений культуры, требующих ремонта		0,0	0,3	0,6	0,6	0,6

3. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (мес., квартал, год)	Источники финансирования	Объем финансирования (руб.)				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий			Исполнитель, поручитель, организатор, ответственный за реализацию основных мероприятий		
				Всего	2021 год	2022 год	2023 год	Наименование, код, кв. кв.	2021 год	2022 год		2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Цель: сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой													
Задача: обеспечение сохранения и развития культурно-досуговой деятельности													
Риски на обеспечение деятельности (базовые услуги) подпрограммы													
	Об												
	МБ												
1.	Обеспечение сохранности объектов культуры, находящихся на территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой	2021-2023	Всего	37 043 563,92	12 683 054,34	12 180 254,79	12 180 254,79			Количество организованных городских праздничных, культурно-досуговых мероприятий	383	383	383
	Об												
	МБ												
11.	Субсидии бюджетным организациям на осуществление мероприятий по сохранению объектов культуры (Государственная поддержка творческих учреждений в сфере культуры и искусств)	2021-2023	Всего	30 390,50	30 390,50								
	Об												
	МБ												
12.	Субсидии бюджетным организациям на осуществление мероприятий по модернизации объектов культуры	2021-2023	Всего	10 274 522,73	3 424 840,91	3 424 840,91	3 424 840,91			Предоставление субсидий на осуществление мероприятий по модернизации объектов культуры	да	да	да
	Об												
	МБ												
2.	Укрепление материально-технической базы, ремонт и реконструкция муниципальных учреждений культуры	2021-2023	Всего							Доля муниципальных учреждений культуры (зданий), в которых проведен капитальный, текущий ремонт, реконструкция и модернизация, по отношению к общему числу муниципальных учреждений культуры, требующих ремонта	0,3		
	Об												
	МБ												
21.	Капитальный ремонт здания МБУК «Кильдинский ГДК»	2021	Всего										
	Об												
	МБ												
22.	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	2021	Всего							Выполнение мероприятий по модернизации объектов культуры	да		
	Об												
	МБ												
23.	Разработка проектно-сметной документации и проведение работ по модернизации объектов культуры	2021	МБ							Количество проектно-сметной документации, оформленной с приложением экспертных заключений к проектно-сметной документации	1	1	1
	Всего, в т.ч.			47 371 278,15	16 161 086,75	15 605 095,70	15 605 095,70						
	Об			30 390,50	30 390,50	0,0	0,0						
	МБ			16 974 922,73	3 424 840,91	3 424 840,91	3 424 840,91						

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы Источниками финансирования подпрограммы являются средства федерального, областного бюджета и средства бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района. Общий объем ассигнований на финансирование подпрограммы на 2021 - 2023 годы составляет 47 371 278,15 рублей.

Источник финансирования	Всего руб.	В том числе по годам реализации, руб.		
		2021 год	2022 год	2023 год
Всего по Подпрограмме:	47371 278,15	16 155 095,70	15 605 095,70	15 605 095,70
в том числе за счёт:				
средств бюджета муниципального образования:	37 043 563,92	12 683 054,34	12 180 254,79	12 180 254,79
средств областного бюджета:	10 274 522,73	3 424 840,91	3 424 840,91	3 424 840,91
средств федерального бюджета:	53 191,50	53 191,50	0,00	0,00

Объемы финансирования подпрограммы уточняются и устанавливаются ежегодно при формировании муниципального бюджета на соответствующий финансовый год с учетом возможностей бюджета.

5. Механизм реализации подпрограммы Подпрограмма реализуется посредством выполнения плана практических мероприятий с разбивкой объемов финансирования по годам. Администрация городского поселения Кильдинстрой обеспечивает выполнение мероприятий подпрограммы, несет ответственность за целевое использование финансовых средств, выделяемых на реализацию программных мероприятий.

Реализация подпрограммных мероприятий, относящихся к компетенции МБУК «Кильдинский ГДК», за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой осуществляется на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

В ходе реализации подпрограммы перечень мероприятий и объем их финансирования могут уточняться.

Объемы ассигнований бюджетных средств подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой на соответствующий год.

6. Оценка эффективности подпрограммы, рисков ее реализации Оценка эффективности реализации мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации городского поселения Кильдинстрой от 11.11.2013 № 120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Кильдинстрой».

Подпрограмма направлена на осуществление единой политики по поддержке муниципальных учреждений культуры, оказывающих услуги населению муниципального образования в сфере культуры. Реализация подпрограммы предполагает достижение следующих результатов:

- сохранение и развитие культурного пространства на муниципальном уровне;
 - обеспечение качества и доступности оказываемых в сфере культуры услуг.
- Культура является традиционной самой консервативной отраслью и наименее адаптированной к рыночным отношениям, поэтому будет нуждаться в муниципальной поддержке. Увеличение объема муниципальных инвестиций в сферу культуры будет способствовать привлечению граждан к участию в культурной жизни поселения, а также их творческой реализации.

Инвестиции в сферу культуры, как правило, не имеют прямого экономического эффекта. Результат такого инвестирования направлен на формирование «человеческого капитала», потенциала общества. Реализация программных мероприятий в целом активизирует деятельность муниципальных учреждений культуры по патриотическому, нравственному и духовному воспитанию жителей, в том числе подрастающего поколения.

Внешние риски подпрограммы: изменения федерального и/или регионального законодательства. Механизмы минимизации внешних рисков: оперативное реагирование на изменения в федеральном и областном законодательстве в части оперативного принятия муниципальных нормативно-правовых актов.

Внутренние риски подпрограммы: несвоевременное или некачественное выполнение исполнителями договорных обязательств, а также риск неисполнения условий контракта.

Механизм минимизации внутренних рисков – своевременное и качественное составление документации при размещении муниципальных заказов.

Подпрограмма 2 «Сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой»

Паспорт подпрограммы	
Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма	«Развитие культуры» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы
Цель подпрограммы	Сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой
Задачи подпрограммы	Формирование и обеспечение сохранности библиотечного фонда, организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания. Создание условий для повышения качества и доступности библиотечных услуг, организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры.

Важнейшие целевые показатели (индикаторы) реализации подпрограммы	1. Количество проведенных библиотечных культурно-просветительных, информационных мероприятий 2. Обеспеченность муниципальных библиотечным фондом 3. Доля населения, обеспеченного услугами муниципальных библиотек. 4. Количество экземпляров библиотечного фонда библиотек на 1000 жителей. 5. Количество выданных экземпляров библиотечного фонда пользователям на 1000 жителей.
Заказчики подпрограммы	Администрация городского поселения Кильдинстрой, МБУК «Кильдинская городская библиотека»
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2021 - 2023 годы
Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 20 147 133,97 рублей, из них по годам: 2021 год: 6 782 377,99 рублей 2022 год: 6 682 377,99 рублей 2023 год: 6 682 377,99 рублей из них по видам бюджетов: федеральный бюджет: 0,0 рублей областной бюджет: 4 794 777,27 рублей 2021 год: 1 598 259,09 рублей 2022 год: 1 598 259,09 рублей 2023 год: 1 598 259,09 рублей местный бюджет: 15 352 356,70 рублей, из них: 2021 год: 5 184 118,90 рублей 2022 год: 5 084 118,90 рублей 2023 год: 5 084 118,90 рублей внебюджетные средства: 0,0 рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Реализация программных мероприятий в 2021-2023 годах позволит достичь следующих результатов: - обеспечить сохранение и развитие библиотечной, культурно-досуговой, выставочной деятельности и дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства - сохранить общегородские культурные традиции, традиции народной культуры и культуры; - обновление фонда библиотек; - предоставление новых услуг в электронном виде: электронная доставка документов, виртуальная справочная служба; - увеличение числа посещений; - повышение качества муниципальной услуги по библиотечному и информационному обслуживанию

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма Проблемой, определяющей необходимость разработки Программы, является потребность в духовно-нравственном воспитании и профилактика асоциальных явлений в обществе с помощью развития творческого потенциала и организации досуга населения, обеспечивающие консолидацию общества и укрепление государственности с использованием потенциала культуры.

В настоящее время культурная политика реализуется в сложных экономических и социальных условиях: безработицы, высокого количества правонарушений незанятым подрастающим поколением, снижения качественных показателей здоровья, отсутствия развитой культурно-досуговой инфраструктуры для населения. Программа представляет собой комплекс мероприятий, охватывающих основные актуальные направления культурной политики в поселке, которые осуществляют учреждения, находящиеся в ведении Администрации городского поселения Кильдинстрой: МБУК «Кильдинская городская библиотека» в населенных пунктах муниципального образования, пгт.Кильдинстрой, н.п.Зверосовхоз, н.п.Шонгуй, Это проведение вечеров и конкурсов, издание методических материалов, сохранение нематериального культурного наследия народов РФ в области традиционной народной культуры. Библиотека организует информационно-культурное пространство поселка, обеспечивает населению равные возможности доступа к информации, культурным ценностям и научным достижениям. Подпрограмма охватывает все важные направления деятельности муниципальных библиотек. Основные вопросы, на решение которых направлена подпрограмма:
- совершенствование системы оперативного и качественного обслуживания пользователей в результате комплексной автоматизации библиотечных процессов;
- качественное изменение ресурсной базы библиотек, максимально соответствующее запросам пользователей;
- модернизация и оснащение муниципальных библиотек;
- обеспечение физического сохранения и безопасности ресурсов библиотек. Дополнительная муниципальная поддержка позволит создать благоприятные условия для дальнейшего предоставления качественных муниципальных услуг.

2. Основные цели и задачи, целевые показатели (индикаторы)

№ п/п	Цель, задачи и показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)						
			Отчетный год	Текущий год	Годы реализации ВЦП				
			2020	2021	2021	2022	2023		
1	Цель: Сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Задача: обеспечение сохранения и развития библиотечной и культурно-досуговой деятельности								
1.	Количество экземпляров библиотечного фонда библиотек на 1000 жителей	ед.	75,7	75,7	77,2	78,7	80,3		
2.	Количество проведенных библиотечных культурно-просветительных, информационных мероприятий	ед.	424	432	441	449	449		
3.	Количество выданных экземпляров библиотечного фонда пользователям на 1000 жителей	экз.	53,39	54,45	55,54	56,65	56,65		
4.	Учет библиотечного фонда	экз.	65482	65482	65482	65483	65483		
5.	Предоставление изданий из фонда библиотек	ед.	92847	92900	92950	93000	93020		
6.	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание населения	ед.	733	829	825	830	835		
7.	Учет библиотечного фонда	ед.	65482	65482	65482	65483	65483		
8.	Проведение культурно-просветительских, информационных мероприятий для населения	кол-во мероприятий	424	432	441	449	449		

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (год)	Источники финансирования	Объемы финансирования (руб.)			Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий			Исполнение, участие в реализации основных мероприятий	
				Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2021 год	2022 год		2023 год
1	Цель: сохранение и развитие библиотечной и культурно-досуговой деятельности муниципального образования городское поселение Кильдинстрой										
1	Развитие библиотечной деятельности (оказание услуг) пользователям (учреждений, в том числе на территории населенных пунктов)	2021-2023	МБ	15 100 000,00	5 100 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00		50000	50000	50000
			Внеб	15 100 000,00	5 100 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00				
11	Обеспечение библиотечной деятельности (оказание услуг) пользователям (учреждений, в том числе на территории населенных пунктов)	2021-2023	МБ	4 794 777,27	1 598 259,09	1 598 259,09	1 598 259,09	Предоставление изданий из фонда библиотек, справочно-библиографическое и информационное обслуживание населения, электронная доставка документов	Д	Д	Д
			Внеб	4 794 777,27	1 598 259,09	1 598 259,09	1 598 259,09				

4. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Источник финансирования	Всего руб.	В том числе по годам реализации, руб.		
		2021 год	2022 год	2023 год
Всего по Подпрограмме:	20 147 133,97	6 782 377,99	6 682 377,99	6 682 377,99
в том числе за счёт:				
средств бюджета муниципального образования:	15 352 356,70	5 184 118,90	5 084 118,90	5 084 118,90
средств областного бюджета:	4 794 777,27	1 598 259,09	1 598 259,09	1 598 259,09
средств федерального бюджета:	0,0	0,0	0,0	0,0

5. Механизм реализации подпрограммы. Подпрограмма реализуется посредством выполнения плана практических мероприятий с разбивкой объемов финансирования по годам. Администрация городского поселения Кильдинстрой обеспечивает выполнение мероприятий подпрограммы, несет ответственность за целевое использование финансовых средств, выделяемых на реализацию программных мероприятий.

Реализация подпрограммных мероприятий, относящихся к компетенции МБУК «Кильдинская городская библиотека», за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой осуществляется на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

В ходе реализации подпрограммы перечень мероприятий и объем их финансирования могут уточняться.

Объемы ассигнований бюджетных средств подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой на соответствующий год.

6. Оценка эффективности подпрограммы, рисков ее реализации

Оценка эффективности реализации мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации городского поселения Кильдинстрой от 11.11.2013 № 120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Кильдинстрой».

Данная подпрограмма направлена на осуществление единой политики по созданию современной модели библиотечно-информационного обслуживания населения поселка Кильдинстрой. Реализация подпрограммы предполагает достижение следующих результатов:

- повышение качества муниципальной услуги по библиотечному и информационному обслуживанию;
- предоставлению новых услуг в электронном виде: электронная доставка документов, виртуальная справочная служба;
- увеличению количества, числа посещений и выдачи документов на электронных носителях.

Внешние риски реализации подпрограммы - риски, связанные с изменением законодательства, экономические риски, связанные с инфляцией, недостаточностью средств на реализацию подпрограммы. Механизмы минимизации внешних рисков: оперативное реагирование на изменения в федеральном и областном законодательстве в части оперативного принятия муниципальных нормативно-правовых актов. Инвестиции в сферу культуры, как правило, не имеют прямого экономического эффекта. Результат такого инвестирования направлен на формирование «человеческого капитала», потенциала общества.

Внутренние риски - организационные риски, связанные с несогласованностью действий учреждений - участников процесса реализации подпрограммы, отражение неполных данных и данных в неверном разрезе участниками программных мероприятий.

С целью снижения внутренних рисков будут приняты следующие меры: проведение совещаний участниками программных мероприятий, использование нескольких источников информации с целью выявления объективной закономерности в динамике потребления населением предоставляемых услуг, повышение квалификации участников программных мероприятий. Создание в библиотеках условий для интеллектуального развития всех категорий граждан, в том числе людей с ограниченными возможностями и лиц преклонного возраста, будет способствовать организации их досуга и духовного общения, обеспечит им доступ к информации и достижениям мировой культуры.

Подпрограмма 3 "Сохранение культурного наследия городского поселения Кильдинстрой"

Паспорт подпрограммы	
Наименование муниципальной программы, в которую входит подпрограмма	«Развитие культуры» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы
Цель подпрограммы	Сохранение культурного наследия городского поселения Кильдинстрой
Задачи подпрограммы	Разработка проектно-сметной документации по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту воинских захоронений и мемориалов. Мероприятия по постановке на кадастровый учет и принятию в собственность городского поселения Кильдинстрой воинских захоронений и мемориалов
Заказчики подпрограммы	Администрация городского поселения Кильдинстрой, МБУК «Кильдинская городская библиотека»

Сроки и этапы реализации подпрограммы	2021 - 2023 годы
Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: 210 000,00 рублей, из них по годам: 2021 год: 60 000,00 рублей 2022 год: 50 000,00 рублей 2023 год: 100 000,00 рублей из них по видам бюджетов: федеральный бюджет: 0,0 рублей областной бюджет: 0,0 рублей местный бюджет: 210 000,00 рублей, из них: 2021 год: 60 000,00 рублей 2022 год: 50 000,00 рублей 2023 год: 100 000,00 рублей внебюджетные средства: 0,0 рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Реализация программных мероприятий в 2021-2023 годах позволит достичь следующих результатов: - обеспечить сохранение культурного наследия городского поселения Кильдинстрой

1. Перечень основных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Цель, задача, основные мероприятия	Срок выполнения (месяц, квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования (руб.)				Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Исполнитель, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2021 год	2022 год	2023 год	Наименования, ед. изм.	2021 год	2022 год	2023 год	
1	Мероприятия по созданию и развитию в соответствии с потребностями городского поселения Кильдинстрой молодежной инициативы (создание «стол» молодежных инициативных объединений, в том числе на территории образовательных учреждений и молодежных центров)	2021-2023	ФБ	110000	60000	50000	0	Предоставление грантов на реализацию молодежных инициативных проектов	50000	50000	50000	Администрация городского поселения Кильдинстрой
11	Разработка проектно-сметной документации по реконструкции, капитальному ремонту или ремонту объектов культурного наследия	2021-2023	ФБ	100000	0	0	100000	Предоставление мер социальной поддержки категориям граждан	0	0	0	Администрация городского поселения Кильдинстрой

2. Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы

Источник финансирования	Всего руб.	В том числе по годам реализации, руб.		
		2021 год	2022 год	2023 год
Всего по Подпрограмме:	210 000,00	60 000,00	50 000,00	100 000,00
в том числе за счёт:				
средств бюджета муниципального образования:	210 000,00	60 000,00	50 000,00	100 000,00
средств областного бюджета:	0,0	0,0	0,0	0,0
средств федерального бюджета:	0,0	0,0	0,0	0,0

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

РЕШЕНИЕ

« » 2021 г. № / пгт. Кильдинстрой

О внесении изменений в Устав муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района

Рассмотрев информацию прокуратуры Кольского района, руководствуясь Федеральным законом от 20.07.2020г № 236-ФЗ, Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, р е ш и л:

1. Утвердить проект решения со следующими изменениями в Устав муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района: 1.1. Главу 3 Устава дополнить статьёй 15.1. следующего содержания:

15.1. Инициативные проекты. 1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. 2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории соответствующего муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории соответствующего муниципального образования. 3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Инициативный проект до его внесения в местную администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан. Нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответствующий протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если местная администрация поселения не имеет возможности разместить указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Местная администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений: 1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете); 2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Местная администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Местная администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно разработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается представительным органом (сходом граждан, осуществляющим полномочия представительного органа)

муниципального образования. 10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются. 11. В случае, если в местную администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, местная администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется местной администрацией. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений представительного органа муниципального образования. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории соответствующего муниципального образования, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации. 14. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Отчет местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если местная администрация поселения не имеет возможности разместить указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

15. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территориях городов федерального значения может быть установлен законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения.»

1.2. Изложить Пункт 9 Статьи 35 в следующей редакции: «9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

1.3. Статью 37 Пункта 13 дополнить Подпунктом 9 следующего содержания: «9) обязан сообщить в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом.»

1.4. Изложить Подпункт 9 Пункта 11 Статьи 37 в следующей редакции: «9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет

право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

1.5. Изложить Подпункт 8 Пункта 5 Статьи 29 в следующей редакции:

«8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

2. Дополнения зарегистрировать в установленном порядке.

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 после его официального опубликования.

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

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

РЕШЕНИЕ

«29» апреля 2021 г. № 25/03 пгт. Кильдинстрой

О внесении изменений в Устав муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района

Рассмотрев информацию прокуратуры Кольского района и письмо Министерства внутренней политики МО, руководствуясь Федеральным законом от 02.08.2019 № 283-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2020 № 464-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части оказания помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения», Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Утвердить проект решения со следующими изменениями в Устав муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района:

1.1. Пункт 1 статьи 7 Главы 2 Устава дополнить пунктом следующего содержания:

«17) Осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.»

2. Дополнения зарегистрировать в установленном порядке.

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 после его официального опубликования.

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

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

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/01 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 решил:

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 120 123,5 тыс.рублей; общий объем расходов в сумме 124 986,3 тыс.рублей; верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования городского поселения 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 82 744,1 тыс.рублей, из них:

- из областного бюджета в сумме 73 227,6 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 23 Решения изложить в следующей редакции:

«23. Установить объем резервного фонда Администрации городского поселения Кильдинстрой на 2021 год в размере 48,2 тыс.рублей, на 2022 год в размере 171,3 тыс.рублей, на 2023 год в размере 342,2 тыс.рублей.»

4. Приложения 3, 4, 5, 6, 7, 8 Решения Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района от 29.12.2020 г. № 22/01 «О бюджете городского поселения Кильдинстрой на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в редакции приложений 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Решению.

5. 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>.

6. 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 шестое очередное заседание четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/05 пгт. Кильдинстрой

О внесении изменения в Решение Совета депутатов от 08.02.2018 г. №01/11 «Об установлении на территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области налога на имущество физических лиц» (в Редакции Решений Совета депутатов № 06/11 от 30.08.2018г.; № 02/10 от 25.10.2018г.; № 09/08 от 18.07.2019г.; № 10/03 от 26.09.2019г.; № 16/05 от 28.05.2020г.)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.09.2019 № 321-ФЗ, ст. 406 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, Совет

депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Внести следующее изменение в Решение Совета депутатов от 08.02.2018 г. №01/11 «Об установлении на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области налога на имущество физических лиц» (в Редакции Решений Совета депутатов № 06/11 от 30.08.2018г.; № 02/10 от 25.10.2018г.; № 09/08 от 18.07.2019г.; № 10/03 от 26.09.2019г.; № 16/05 от 28.05.2020г.):

1.1. Подпункт 1.6 Пункта 4 Решения изложить в следующей редакции:

«Хозяйственное строение или сооружений, площадь которого не превышает 50 квадратных метров и которое расположены на земельном участке для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства».

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 шестое очередное заседание четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/06 пгт. Кильдинстрой

О внесении изменения в Решение Совета депутатов от 13.07.2017 г. №06/05 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности и депутатов Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (в Редакции Решения Совета депутатов № 08/07 от 28.05.2019г.)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 10.12.2020 № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Внести следующее изменение в Решение Совета депутатов от 13.07.2017 г. №06/05 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности и депутатов Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (в Редакции Решения Совета депутатов № 08/07 от 28.05.2019г.):

1.1. Подпункт 3.4. Пункта 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду».

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 шестое очередное заседание четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/07 пгт. Кильдинстрой

О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, его коллегиальных органов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, его коллегиальных органов.

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. Игнатев

**УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «24» июня 2021 года № 26/07**

О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, его коллегиальных органов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района и постоянной комиссии Совета депутатов, иных коллегиальных органов Совета депутатов (далее – заседание комиссии СД), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях СД, заседаниях комиссий СД (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание СД по инициативе председателя СД или на заседание комиссии СД по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов СД;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района;

3) представителей средств массовой информации.

Глава 2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседании

3. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

4. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся уполномоченным должностным лицом аппарата СД (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем СД.

5. На официальном сайте на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://mokildin.ru> размещается информация о заседаниях

следующие сроки:

1) об очередном заседании СД – не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании СД – не позднее дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа СД – не позднее чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа СД – не позднее дня, предшествующего дню его проведения.

6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

3) сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании, а также о требованиях к соответствующим техническим средствам и о порядке их использования;

4) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

5) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем СД, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа СД (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

7. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению. Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя СД (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 10:00, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

8. Электронное сообщение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;

7) в случае личного присутствия – намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8) в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использованием средств видеоконференцсвязи – указание на соответствующее намерение;

9) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

10. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 12:00, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления

заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъектов общественного контроля.

13. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;

4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

5) гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.

14. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем СД, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа СД (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 14:00, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организации уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его невключении в список граждан, представителей организаций до 15:00, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

16. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством)). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем СД, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа СД (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более пяти мест.

17. На заседании допускается личное присутствие не более одного представителя от каждой организации.

18. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

19. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

20. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

21. Граждане, представители организаций, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:

1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;

2) отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;

3) непрохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;

4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

22. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи осуществляется внесение сведений из документа, удостоверяющего его личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

При регистрации гражданам, представителям организаций выдается (направляется) информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

23. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют должностные лица аппарата СД с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

24. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также

разговаривать во время заседания по телефону. 25. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председателя.

26. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

27. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

28. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

29. В случае нарушения пунктов 24-28 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания (отключаются от видеоконференцсвязи), о чем делается соответствующая запись в протоколе.

30. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Приложение
к Положению «О порядке присутствия граждан
(физических лиц),
в том числе представителей организаций
(юридических лиц),
общественных объединений, государственных
органов и органов местного
самоуправления, на заседаниях Совета депутатов
городского поселения
Кильдинстрой Кольского района, его
коллегиальных органов»**

ЗАЯВКА
для участия в заседании

(наименование представительного органа муниципального образования)

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ года,
_____ «___» _____ (кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания _____

_____ (наименование представительного органа муниципального образования)
которое состоится «___» _____ года в «___» часов «___» мин,
для присутствия при обсуждении по вопросу(ов) _____

О себе сообщаю следующие контактные данные:
телефон и (или) адрес электронной почты _____
адрес проживания _____

Уведомляю, что в ходе участия в заседании (наименование представительного органа муниципального образования) намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Уведомляю о намерении (отсутствии намерения) (нужное подчеркнуть) принять участие в заседании (наименование представительного органа муниципального образования) в режиме видеоконференцсвязи.

Являюсь представителем¹ _____
(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)
где занимаю должность (являюсь)² _____

Дата _____ Заявитель _____ (подпись)

¹ Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения.

² Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.

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

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/08 пгт. Кильдинстрой

**Об утверждении положения о реализации
инициативных проектов на территории
муниципального образования городское поселение
Кильдинстрой Кольского района**

В соответствии со ст. 26.1, ст. 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Утвердить Положение о реализации инициативных проектов на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района, согласно приложению.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационном стенде, 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

**УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «24» июня 2021 года № 26/08**

**Положение о реализации инициативных проектов
на территории муниципального образования
городское поселение Кильдинстрой Кольского
района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района и определяет:

1) часть территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты;
2) порядок выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов;
3) порядок формирования и деятельности комиссии, уполномоченной проводить конкурсный отбор инициативных проектов;
4) порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов;
5) отдельные вопросы реализации инициативных проектов;
6) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, необходимых для реализации инициативных проектов и подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (далее – муниципальное образование). Под инициативными платежами в настоящем Положении понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на реализацию инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Мурманской области.

1.3. Инициативные проекты вносятся в администрацию муниципального образования и осуществляются в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

1.4. Частями территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, являются территории улиц, дворов, дворовые территории многоквартирных домов, территории общего пользования.

2. Порядок выдвижения, обсуждения, внесения инициативных проектов, порядок рассмотрения администрацией муниципального образования инициативных проектов

2.1. С выдвижением (инициативой о внесении) инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, общественные советы, староста сельского населенного пункта, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность на территории муниципального образования (далее – инициаторы проекта).

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) территория муниципального образования (его часть), на которой предполагается реализация инициативного проекта;
2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

7) сведения о планируемом объеме инициативных платежей и возможных источниках их перечисления в бюджет муниципального образования (в случае планирования внесения инициативных платежей);

8) сведения о планируемом (возможном) имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта с указанием конкретных видов имущества, которые предполагается использовать при реализации инициативного проекта и источников его получения и (или) использования (в случае планирования имущественного участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

9) сведения о планируемом (возможном) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта с указанием конкретных видов работ, которые предполагается выполнить при реализации инициативного проекта, и лиц, которые предположительно будут их выполнять (в случае планирования трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

10) указание на объем средств бюджета муниципального образования в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей.

В случае выдвижения инициативного проекта инициативной группой, состоящей из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, или старостой сельского населенного пункта инициативный проект должен быть подписан соответственно каждым членом инициативной группы, старостой сельского населенного пункта.

В случае выдвижения инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления, некоммерческой организацией или общественным советом инициативный проект должен быть подписан соответствующим руководителем органа территориального общественного самоуправления, некоммерческой организации или председателем общественного совета.

2.3. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального образования подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях:

1) обсуждения инициативного проекта;
2) определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части;

3) целесообразности реализации инициативного проекта;
4) принятия соответствующим собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

2.4. Мнение граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может быть выявлено также путем опроса граждан, сбора их подписей.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на территории муниципального образования (его части), на которой предлагается реализовать инициативный проект.

2.5. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае должна быть обеспечена идентификация участников опроса в целях соблюдения абзаца второго пункта 2.4 настоящего Положения.

2.6. После проведения обсуждения инициативного проекта в соответствии с пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Положения инициаторы проекта при внесении (представлении) инициативного проекта в администрацию муниципального образования прикладывают к нему соответствующий протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан (в случае его проведения) и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части (в случае сбора подписей).

Администрация муниципального образования регистрирует инициативный проект в день его внесения (представления) и выдает соответствующую расписку в получении инициативного проекта инициаторам проекта.

2.7. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

2.8. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация муниципального образования по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального

образования, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта. Администрация муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта принимает решение об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов в случае, если в администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем. По итогам конкурсного отбора администрация муниципального образования в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта обязана принять решение, предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта, или решение в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта и подпунктом 6 пункта 2.9 настоящего Положения.

2.9. Администрация муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

- 1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов области, Уставу муниципального образования;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств бюджета муниципального образования в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- 5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;
- 6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

2.10. Местная администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2.9 настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

2.11. О принятом в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения решении администрация муниципального образования письменно уведомляет инициаторов проекта в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.12. В случае принятия администрацией муниципального образования решения об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов (в случае, если в администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем) администрация муниципального образования направляет соответствующий инициативный проект (инициативные проекты) в комиссию, предусмотренную пунктом 3.2 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного в настоящем пункте решения.

2.13. В случае поддержки инициативного проекта и продолжения работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования) администрация муниципального образования уведомляет инициаторов проекта о принимаемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решениях органов местного самоуправления, связанных с реализацией инициативного проекта, в течение 5 рабочих дней со дня принятия таких решений.

2.14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального образования, включающая сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, и решении, принятом администрацией муниципального образования в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

3. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

3.1. В случае, если в администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация муниципального образования организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта. 3.2. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

Состав конкурсной комиссии формируется местной администрацией и утверждается её постановлением. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений представительного органа муниципального образования. Конкурсную комиссию возглавляет глава муниципального образования или его заместитель. В состав конкурсной комиссии могут быть включены

представители некоммерческих организаций (по согласованию с ними). Число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

3.3. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

3.4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, Уставом муниципального образования, а также настоящим Положением.

3.5. Задачами конкурсной комиссии являются проведение конкурсного отбора инициативных проектов и определение победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов) (далее соответственно – конкурс и победители конкурса) для последующего предоставления бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования, в целях реализации победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов).

3.6. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- 1) рассмотрение и оценка представленных для участия в конкурсе инициативных проектов в соответствии с предусмотренными пунктами 3.20 – 3.26 настоящего Положения критериями конкурсного отбора инициативных проектов;
- 2) определение победителей конкурса.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии. О дате и времени заседания конкурсной комиссии её члены уведомляются не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

Заседания конкурсной комиссии проводятся не позднее 15 дней со дня поступления в неё инициативных проектов, подлежащих рассмотрению конкурсной комиссией, с соблюдением предусмотренного абзацем первым пункта 2.8 настоящего Положения срока рассмотрения администрацией муниципального образования каждого инициативного проекта.

3.8. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

3.9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) определяет время, место и дату заседания конкурсной комиссии;
- 4) дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

3.10. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

3.12. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

3.13. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителей конкурса.

3.14. Решения конкурсной комиссии принимаются путем проведения открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.15. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голосов членов конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена членов конкурсной комиссии производится путем внесения изменений в постановление администрации муниципального образования, утверждающее состав конкурсной комиссии.

3.16. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на данном заседании конкурсной комиссии.

3.17. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу, результаты голосования.

3.18. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация муниципального образования.

3.19. Критериями конкурсного отбора инициативных проектов являются:

- 1) доля участия средств населения (физических и (или) юридических лиц) в финансировании реализации инициативного проекта, определяемая как доля

планируемого объема инициативных платежей от общей планируемой стоимости реализации инициативного проекта;

2) планируемое имущественное и (или) трудовое участие заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

3) площадь территории инициативного проекта с учетом количества потенциальных благополучателей от его реализации;

4) поддержка граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (его части), на которой предлагается реализовать инициативный проект, в случае если два или более инициативных проекта набрали равное количество баллов по результатам конкурсного отбора, но средства бюджета муниципального образования могут быть предоставлены лишь на реализацию одного инициативного проекта;

5) время представления (внесения) в администрацию муниципального образования инициативного проекта в случае если два или более инициативных проекта набрали равное количество баллов по результатам конкурсного отбора, но средства бюджета муниципального образования могут быть предоставлены лишь на реализацию одного инициативного проекта, и при этом равное количество граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (его части), на которой предлагается реализовать инициативный проект, поддержали реализацию инициативного проекта при его обсуждении.

4. Реализация инициативных проектов

4.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете муниципального образования бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом объемов инициативных платежей.

Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

4.2. Расходование средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования на реализацию инициативных проектов, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.4. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. Данный отчет в обязательном порядке должен содержать: 1) часть территории муниципального образования, на которой был реализован инициативный проект с указанием названия соответствующего населенного пункта, адреса (адресов) части территории муниципального образования и (или) иного описания местоположения части территории муниципального образования, позволяющего идентифицировать границы соответствующей части территории муниципального образования;

2) описание действий, которые были совершены при реализации инициативного проекта, в том числе указание объекта (объектов), который (которые) был создан (реконструирован, отремонтирован) при реализации инициативного проекта в случае создания (реконструкции, ремонта) объекта (объектов); 3) объем средств бюджета муниципального образования, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта;

4) общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей); 5) сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (в случае имущественного участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта); 6) сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (в случае трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта).

Под завершением реализации инициативного проекта понимается завершение выполнения всех действий, необходимых для реализации инициативного проекта и предусмотренных инициативным проектом в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.2 настоящего Положения. В сельском населенном пункте указанная в настоящем пункте информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

4.5. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их

перечисление в бюджет муниципального образования. При остатке инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, возврат средств осуществляется пропорционально общим суммам внесенных инициативных платежей конкретными лицами (в том числе организациями) в пределах неиспользованной для реализации инициативного проекта суммы инициативных платежей. Предусмотренные настоящим пунктом средства перечисляются соответствующим лицам (в том числе организациям) по имеющимся в распоряжении администрации муниципального образования банковским реквизитам указанных лиц в течение 10 рабочих дней со дня, когда администрации муниципального образования стало известно, что инициативный проект не может быть реализован, либо в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации инициативного проекта при экономии инициативных платежей, направленных на реализацию инициативного проекта.

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

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/09 пгт. Кильдинстрой

Об утверждении порядка определения территории, части территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, предназначенной для реализации инициативных проектов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Утвердить порядок определения территории, части территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, предназначенной для реализации инициативных проектов, согласно приложению.
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационном стенде, 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. Игнатьев

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «24» июня 2021 года № 26/09

Порядок определения территории, части территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, предназначенной для реализации инициативных проектов

1. Общие положения.
- 1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения территории или части территории муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.
- 1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект - проект, внесенный в администрацию муниципального образования, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей (наименование муниципального образования) или его части по решению вопроса местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования (далее – инициативный проект);
- 1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается администрацией муниципального образования.
- 1.4. С заявлением об определении территории, части территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:
 - 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования;
 - 2) органы территориального общественного самоуправления;
 - 3) староста сельского населенного пункта.
- 1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах муниципального образования в пределах следующих территорий проживания граждан, а именно в границах:
 - 1) территорий территориального общественного самоуправления;

- 2) многоквартирного жилого дома, группы жилых домов;
- 3) жилого микрорайона, квартала, улицы;
- 4) иных территорий проживания граждан.

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект.

2.1. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию муниципального образования (наименование муниципального образования) с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект подписывается инициаторами проекта. В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчества, контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатора проекта прилагаются следующие документы:

- 1) краткое описание инициативного проекта;
- 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию муниципального образования инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

2.4. Администрация муниципального образования (наименование муниципального образования) в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:

- 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

- 1) территория выходит за пределы территории (наименование) муниципального образования;
- 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;
- 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
- 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствует целям инициативного проекта;
- 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального (регионального) законодательства, либо муниципальным правовым актам.

2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

В случае определения границ предполагаемой части территории инициатору направляется письмо с приложением соответствующего правового акта администрации муниципального образования.

2.7. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией муниципального образования соответствующего решения.

3. Заключительные положения.

3.1. Решение администрации муниципального образования об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

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

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/10 пгт. Кильдинстрой

О порядке рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Утвердить порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы согласно приложению.
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационном стенде, 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. Игнатьев

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «24» июня 2021 года № 26/10

Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы согласно приложению

1. Настоящий Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы (далее - Порядок) разработан на основании абзаца третьего пункта 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- Порядок определяет процедуру рассмотрения проектов муниципальных программ (далее - проект программы) и предложений о внесении изменений в муниципальные программы (далее - изменения в программу). Рассмотрение Советом депутатов проектов программ и изменений в программы осуществляется постоянными депутатскими комиссиями (далее - комиссия).
2. Проект программы, с учетом проведения общественного обсуждения, направляется разработчиком на рассмотрение в Совет депутатов, с приложением заключения, не содержащего замечаний и предложений к проекту программы, копии протокола общественного обсуждения, а также пояснительной записки, которая должна содержать проблему, решаемую с помощью проекта программы, анализ причин ее возникновения, актуальность и значимость ее решения для социально-экономического развития муниципального образования, основные цели и задачи проекта программы, сроки реализации, предполагаемые источники финансирования.
3. В течение одного рабочего дня со дня поступления проекта программы в Совет депутатов председатель Совета депутатов направляет его для рассмотрения в комиссию.
4. Проект программы рассматривается на заседании комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта программы в Совет депутатов.
5. На заседание комиссии могут быть приглашены ответственные исполнители программы, представители отраслевых (функциональных) органов, которым направляется проект программы на согласование.
6. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение, содержащее рекомендации, замечания и предложения по проекту программы (далее - рекомендации).
7. Решение комиссии направляется разработчику в течение одного рабочего дня, с приложением оригинала проекта Программы. Разработчик направляет в Совет депутатов информацию о результатах рассмотрения решения не позднее пяти рабочих дней после получения решения комиссии.
8. Администрация вправе утвердить программу в случае нерассмотрения проекта программы на заседании комиссии в срок, указанный в настоящем Порядке.
9. Проекты изменений в программы рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения проектов программ, без учета проведения общественного обсуждения.
10. Проекты изменений в программы не направляются на рассмотрение в Совет депутатов в случаях:
 - поступления целевых средств из вышестоящих бюджетов Российской Федерации на финансирование программных мероприятий;
 - приведения утвержденных бюджетных ассигнований по программе в соответствие с решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования;
 - перераспределение бюджетных ассигнований между программными мероприятиями;
 - устранения технических, арифметических ошибок.

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

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/02 пгт. Кильдинстрой

Об утверждении Годового отчета Главы городского поселения Кильдинстрой Кольского района за 2020 год

Заслушав и обсудив отчет Главы городского поселения Кильдинстрой Кольского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения Кильдинстрой Кольского района, с учетом протоколов публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Утвердить отчет Главы городского поселения Кильдинстрой Кольского района за 2020 год.
2. Отметить в деятельности Главы городского поселения Кильдинстрой Кольского района положительные итоги в решении вопросов местного значения, организации деятельности Совета депутатов, во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования городского поселения Кильдинстрой

Кольского района.
3. 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>.
4. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета депутатов
городского поселения Кильдинстрой
Кольского района
от «24» июня 2021 г. № 26/02

Отчёт Главы городского поселения Кильдинстрой о работе за 2020 год

Настоящий отчёт представлен на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования, Положения о ежегодном отчете Главы муниципального образования о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района в целях своевременного и полного информирования населения.

История Архивная справка.
В справочнике административно-территориального деления Мурманской области за 1920-1993 гг. значатся:
1. н.п. Зверосовхоз с 1930 г.
2. рп. Кильдинстрой с 1934 г.
3. рп. Шонгуй с середины 1920-х гг.
4. ж.д. станция Магнетиты - (до 1930-х гг. — разъезд № 76).
5. н.п. Голубые ручьи — территория воинских частей. Постановлением ВЦИК от 10.10.1937 г. посёлок Кильдинстрой был отнесён к категории рабочих посёлков. В нем был образован Кильдинский поселковый совет. На основании ст. 4 Указа Президента РСФСР № 75 от 22.08.1991 г. были прекращены полномочия исполнительных комитетов всех уровней. С 26.12.1991 г. полномочия от исполкома Кильдинского поселкового Совета были приняты Кильдинской поселковой администрацией. Решением Совета депутатов Кольского района от 18.03.1998 № 22/14 Кильдинская поселковая администрация преобразована в Управление Кильдинским территориальным округом администрации Кольского района.

Городское поселение Кильдинстрой Кольского района образовано и наделено статусом городского поселения Законом Мурманской области от 29 декабря 2004 года № 577-01-ЗМО «О статусе, наименованиях и составе территории муниципального образования Кольский район и муниципальных образований, входящих в его состав». Состояние социально-экономического положения городского поселения Кильдинстрой Кильдинского района Мурманской области расположено в центральной части Кольского района, центр городского поселения – п.г.т. Кильдинстрой, удален от административного центра района г. Кола на 12 км и от г. Мурманска на 15 км. Динамика численности населения городского поселения Кильдинстрой характеризуется сокращением, однако отличается по годам: в некоторые годы численность населения увеличивалась. Рост численности населения объясняется естественным приростом. Миграционное saldo стабильно отрицательное и составляет в среднем 26 человек в год. Всего по данным паспортного стола на 01.01.2020 г. в муниципальном образовании проживает 5162 человека. Территория поселения занимает 48,2 км², в его состав входят 5 населённых пунктов, с количеством жителей:

Наименование населенного пункта	Численность населения	Численность избирателей
пгт Кильдинстрой	2104	1629
н.п. Зверосовхоз	1617	1243
н.п. Шонгуй	1006	807
ж.д. ст. Магнетиты	125	104
в/городок 47; 48	310	234
н.п. Голубые Ручьи	Нет данных	Нет данных
Всего	5107	3887

Общая площадь жилищного фонда городского поселения Кильдинстрой составляет 112 тыс. кв.м. в том числе: муниципальная площадь – 11 253 кв.м.

Название Н.П.	п.г.т. Кильдинстрой	н.п. Зверосовхоз	н.п. Шонгуй	ж.д. ст. Магнетиты
Общая площадь тыс. м ²	47	31	30	4

Средняя жилищная обеспеченность на одного жителя по городскому поселению Кильдинстрой соответствует показателю в целом по Кольскому району и составляет в

среднем 21,5 м². На долю ветхого и аварийного фонда приходится 3% общего жилого фонда. Нового жилищного строительства в городском поселении практически не ведётся, за исключением индивидуальной застройки и дачных товариществ. Население на территории городского поселения в основном занято в бюджетной сфере и в сфере обеспечения военной безопасности. Большая часть трудоспособного населения занята за пределами городского поселения (г. Кола, г. Мурманск и пр.). Крупных предприятий нет. Малое предпринимательство и индивидуальные предприниматели фактически являются основой экономического развития. Малый бизнес осуществляет деятельность в производственной сфере и розничной торговле.

Торговля в городском поселении организована через индивидуальное предпринимательство. В п.г.т. Кильдинстрой с 2016 года открылся филиал сетевого магазина «Дикси».

Общей стратегической целью социально-экономического развития поселения является обеспечение повышения уровня и качества жизни населения, приток инвестиций в экономику муниципального образования, что обеспечит создание современных производств на его территории, а также увеличит налоговые поступления в бюджеты всех уровней. Организация исполнения полномочий органами местного самоуправления Структуру органов местного самоуправления поселения составляют:
- Совет депутатов — представительный орган поселения.
- Глава муниципального образования (поселения).
- Администрация городского поселения. Глава поселения является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах по мажоритарной избирательной системе относительного большинства, при которой депутаты представительного органа муниципального образования избираются по многомандатным избирательным округам, избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов избирателей относительно других кандидатов. Глава поселения избирается Советом депутатов из своего состава тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, входит в состав представительного органа и является его председателем. Третий созыв Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой начал свою работу в сентябре 2014 года. Всего за время работы Совета депутатов третьего созыва проведено 36 заседаний и принято 307 решений. Процент посещаемости депутатами заседаний Совета депутатов составил 88%. 09.09.2018 года в ходе муниципальных выборов был избран новый состав Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой

4-го созыва. В 2020 году новым составом Совета депутатов было проведено 9 заседаний на которых принято 53 решения. Информация о работе заседаний Совета депутатов, опубликование, обнародование муниципальных правовых актов производится посредством размещения их на официальном сайте муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, на информационных стендах в администрации и библиотеках, так же выпускается информационный бюллетень – в результате чего жители получают объективное представление о деятельности органов местного самоуправления. Анализ решений показал, что наибольшее их число направлены на организацию деятельности органов местного самоуправления, на решение вопросов рационального распределения бюджетных средств и социально-экономическую сферу.

Межмуниципальное сотрудничество Сотрудничество муниципальных образований является формой объединения и согласования интересов, координации действий муниципальных образований и их органов. Оно используется не только для решения вопросов местного значения и повышения эффективности их решения, но и в целях обеспечения более четкого и слаженного взаимодействия муниципальных образований с субъектами РФ и Российской Федерацией в целом, с органами государственной власти, в целях представительства интересов муниципальных образований на всех уровнях государственной власти. Глава муниципального образования является членом Координационного Совета муниципальных образований Мурманской области при областной Думе. В 2020 году состоялось два заседания Координационного Совета. В своей работе депутаты Мурманской областной Думы традиционно уделяют большое внимание проблемам муниципальных образований, взаимодействию с органами местного самоуправления, изучению положений дел на местах в том числе непосредственно принимая участие в приёме граждан.

Взаимодействие с муниципальным образованием Кольский район:
- С 1 марта 2015 года, на основании внесённых изменений в Земельный кодекс РФ, деятельность по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляют органы местного самоуправления поселений. Для того чтобы качественно реализовывать полномочия между администрацией городского поселения Кильдинстрой и администрацией Кольского района заключено Соглашение № 82 от 23.03.2015 г об информационном взаимодействии. В рамках данного соглашения Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Кольского района осуществляет часть функций администрации поселения, связанных с исполнением полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

- Заключено Соглашение с контрольно-счетной палатой Кольского района о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

Целью финансового контроля является выявление отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности и экономии расходования денежных средств и материальных ресурсов, обеспечивающее основания для принятия корректирующих мер, привлечения виновных к ответственности, получения возмещения причиненного ущерба, осуществления мероприятий по предотвращению или сокращению таких нарушений в будущем.

- Принято Решение Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой «О создании совместной аварийно-диспетчерской службы в Кольском районе», утверждены межбюджетные трансферты на обеспечение исполнения полномочий по организации и осуществлению мероприятий Единой дежурно-диспетчерской службы на территории муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района. Телефон ЕДДС — 3-33-57; 3-20-50. Стратегические приоритеты и цели развития муниципального образования городское поселение Кильдинстрой

В 2017 году разработаны и в 2018 году утверждены Советом депутатов городского поселения Кильдинстрой несколько важнейших программ:

- Программа комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района на 2018-2022 годы и с перспективой до 2035 года. Программа является прогнозно-плановым документом, формулирующим и увязывающим по срокам, финансовым, трудовым, материальным и прочим ресурсам реализацию стратегических приоритетов муниципального образования.

- Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района на 2018-2022 годы и с перспективой до 2035 года. Обеспечение надежного и устойчивого обслуживания жителей муниципального образования транспортными услугами, снижение износа объектов транспортной инфраструктуры - одна из главных проблем, решение которой необходимо для повышения качества жизни жителей и обеспечения устойчивого развития городского поселения Кильдинстрой.

Итоги работы органов местного самоуправления городского поселения Кильдинстрой с 2014 года по настоящее время сведены в таблицу следующего содержания:

За период работы органов самоуправления с сентября 2014 по декабрь 2020 года было сделано:

№ п/п	Год выполнения мероприятий	Населённый пункт	Краткое описание мероприятия
1	2014-2015 гг	пгт. Кильдинстрой	капитальный ремонт памятника воину-освободителю «Алёша»
2	2014-2015 гг	н.п. Зверосовхоз	капитальный ремонт системы горячего водоснабжения с заменой электрокотла и бака аккумулятора на котельной
3	2015 г	н.п. Шонгуй	постройка хоккейного корта
4	2015 г	пгт. Кильдинстрой	ремонт детской площадки на ул. Набережная, 6.
5	2015 г.	пгт. Кильдинстрой	капитальный ремонт подземного водопровода от ВК-15 до дома № 1 ул. Кильдинское шоссе 400 м.п.
6	2015 г	н.п. Магнетиты	установка на водонапорной станции аварийного дизель-генератора
7	2015 г	н.п. Зверосовхоз п.г.т. Кильдинстрой	оформлены в собственность муниципального образования земельные участки под паркинги и контейнерные площадки
8	2016 г	н.п. Шонгуй	выполнен ремонт внутренних помещений Дома культуры с заменой всех дверей и окон
9	2016 г	пгт. Кильдинстрой	очищена территория от ранее снесенного дома ул. Советская, 9 под ИЖС для многодетной семьи
10	2016 г	н.п. Шонгуй	установлена детская площадка ул. Комсомольская, 4
11	2016 г	пгт. Кильдинстрой	очистка территории кладбища от мусора, заключен договор о вывозе контейнеров (старое кладбище — регулярно, новое — в летний период спец. машиной с погрузчиком). С 2019 г по соглашению с региональным оператором — установка контейнеров и регулярный вывоз мусора — отдельно по договору с кладбищ всех населенных пунктов.
12	2016 г	пгт. Кильдинстрой	ремонт дорожного полотна от остановки общественного транспорта до переезда — 1433,5 м ²
13	2016 г	пгт. Кильдинстрой	замена трассы отопления в пгт. Кильдинстрой от электростанции Кильдинское шоссе, 3/1 до дома №1 ул. Кильдинское шоссе.
14	2016 г	пгт. Кильдинстрой	ремонт дорожного полотна от переезда к в/ч 34630, 19030 м ²
15	2016 г	пгт. Кильдинстрой	строительство тротуара от автобусной остановки до дома № 2 ул. Полярная
16	2017 г	пгт. Кильдинстрой	строительство пешеходной лестницы с улицы Советская, 3 на ул. Набережная, 15
17	2017 г	н.п. Шонгуй	благоустройство дворовой территории и установка детской площадки ул. Комсомольская, 23 по программам благоустройства дворовых территорий и инициативному бюджетированию

18	2014-2017 г	н.п. Зверосовхоз	капитальный ремонт трассы горячего водоснабжения 2166 м.п., отопления 2297 м.п.
19	2017 г	п.г.т. Кильдинстрой н.п. Шонгуй, н.п. Зверосовхоз	спил старых деревьев вдоль дорог и проездов
20	2017 г	п.г.т. Кильдинстрой	снос деревянных сараев ул. Полярная, 14
21	2014-2017 гг	н.п. Все городского поселения	оформлено в собственность муниципального образования: п.г.т. Кильдинстрой — 3 дороги, 1 проезд, 1 пешеходная дорожка, участок бесхозного водопровода, участок канализации. н.п. Зверосовхоз — 2 дороги, 2 проезда. н.п. Шонгуй — мост, 2 участка дороги, разворотное кольцо автобуса. н.п. Магнетиты - 1 дорога.
22	2017 г	п. Шонгуй	силами СФ установлен временный мост через реку Кола – решена проблема сообщения с левобережной частью посёлка
23	2014-2018 гг	п.г.т. Кильдинстрой	при тесном взаимодействии администрации городского поселения Кильдинстрой и Фонда капитального ремонта отремонтированы 5 кровель в п.г.т. Кильдинстрой (Советская, 11-15), 1 кровля в н.п. Зверосовхоз (Зелёная, 8), 1 кровля в н.п. Магнетиты (Зелёная, 4) работа продолжается
24	2018 г	н.п. Зверосовхоз	ул. Зелёная снос деревянных сараев, расчистка территории
25	2018 г	н.п. Зверосовхоз	ул. Набережная, 10 – ул. Зелёная, 11, 13 – инициативный бюджет + благоустройство общественных территорий (установка детской, спортивной площадки, ограждения, благоустройство территории)
26	2018 г	н.п. Зверосовхоз	Перевод почтового отделения из аварийного здания по ул. Кильдинское шоссе, 12 в отремонтированное помещение на ул. Набережная, 11.
27	2018 г	п.г.т. Кильдинстрой	ул. Советская, устройство тротуара с ограждением, с лестницей к школе, от магазина «Дикси», работа будет продолжена
28	2018 г	п.г.т. Кильдинстрой	ул. Полярная, (дома 3, 4) установка спортивной площадки для сдачи норм ГТО, (от комитета по ФК и спорту МО) предостановить и подключить опоры освещения
29	2018 г	п.г.т. Кильдинстрой	ремонт кровли ДК, работа будет продолжена – ремонт внутренних помещений с заменой дверей и окон, далее ремонт фасада
30	2018 г	п.г.т. Кильдинстрой	территория кирпичного завода – торфом засыпан несанкционированный карьер
31	2018 г	п. Шонгуй	произведена отсыпка дороги от временного моста до ж/д переезда
32	2019	п.г.т. Кильдинстрой	По программам «Инициативного бюджетирования» и «Создание комфортной городской среды» установка детской площадки и уличных тренажеров перед домом № 8 ул. Советская с благоустройством прилегающей территории и устройством тротуара от проезда к дому № 10 ул. Советская до магазина «Дикси»
33	2019	п.г.т. Кильдинстрой	Ремонт участка дороги к в/части 34630 (по решению суда)
34	2019	п.г.т. Кильдинстрой	Ремонт дорожного покрытия моста через реку Кола
35	2019	п.г.т. Кильдинстрой	За счёт средств бюджета отремонтированы перила моста через реку Кола, организовано его освещение, в зимний период производится расчистка пешеходной зоны
36	2019	п.г.т. Кильдинстрой	Ремонт части помещений в ДК Кильдинстрой, согласно сумме выделенных средств
37	2019	н.п. Зверосовхоз	Капитальный ремонт бака аккумулятора на котельной
38	2019	н.п. Зверосовхоз	Завершение капитального ремонта кровли и фасада жилого дома ул. Зелёная, 8
39	2019	н.п. Зверосовхоз	Капитальный ремонт участка дороги к пожарной части
40	2019	п. Шонгуй	Замена одежды сцены в ДК
41	2019	п. Шонгуй	Установка моста через р. Кола, для сообщения с левобережной частью посёлка
42	2019	Нп. Магнетиты	Ремонт линии электропередачи от ТП к МКД
43	2020	п.г.т. Кильдинстрой	В рамках кампании по ремонту улично-дорожной сети населенных пунктов отремонтирована дорога по ул. Советская
44	2020	п.г.т. Кильдинстрой	Восстановлен мост через руч. Кильдинский; организовано освещение моста и подходов к нему
45	2020	п.г.т. Кильдинстрой	При взаимодействии с НКО «Фонд капитального ремонта Мурманской области» выполнен ремонт фасада дома 13 по ул. Советская

46	2020	п.г.т. Кильдинстрой	Совместно с АНО «Центр городского развития», Министерством спорта Мурманской области устроены две игровые площадки: детская площадка возле домов 5,6, 7 ул. Набережная, спортивная площадка возле Кильдинской ООШ
47	2020	п.г.т. Кильдинстрой	В кратчайшие сроки восстановлено электроснабжение котельной, питающей дома по ул. Кильдинское шоссе, после аварии на электросетях; оперативно проведено обследование сетей, разработана проектно-сметная документация и в 2021 году по результатам конкурсного отбора Министерства энергетики и ЖКХ городского поселения Кильдинстрой предоставлена субсидия на ремонт всего электросетевого хозяйства (ремонт двух линий 6 кВ) для обеспечения резервного электроснабжения котельной
48	2020	н.п. Зверосовхоз	В рамках кампании по ремонту улично-дорожной сети населенных пунктов отремонтирован участок от центральной дороги до д.10 ул. Зелёная
49	2020	н.п. Зверосовхоз	Капитальный ремонт кровли дома 6 по ул. Строительная
50	2020	н.п. Зверосовхоз	При подготовке к осенне-зимнему периоду 2020/2021 годов на представленные по результатам проведения конкурса Министерством энергетики и ЖКХ Мурманской области средства субсидии выполнены ремонтные работы на котельной
51	2020	н.п. Зверосовхоз	В рамках синхронизации проектов «Формирование комфортной городской среды» и «Инициативное бюджетирование» выполнено благоустройство общего двора домов 8, 9, 10 ул. Набережная; для придания облика и организации парковки, территория напротив домов ул. Зелёная очищена от полуразрушенных, неоднократно горевших хоз. построек
52	2020	н.п. Зверосовхоз	Восстановлен частично поврежденный детский игровой комплекс во дворе домов: 11 ул. Зелёная, 11, 13 ул. Набережная; восстановлены поврежденные тренажеры
53	2020	п. Шонгуй	В рамках кампании по ремонту улично-дорожной сети населенных пунктов отремонтированы 2 дороги: вдоль дома 23 ул. Комсомольская до реки Кола, от центральной улицы между домами №4 и №6 до дома №8 ул. Комсомольская
54	2020	п. Шонгуй	Проведены работы по ремонту ограждения хоккейного корта, также закуплены борта – работы по замене будут выполнены в 2021 году

Муниципальным образованием достойно пройден 2020 год в условиях корона-вирусной инфекции: - все учреждения обеспечены дезинфицирующими средствами, СИЗами, рециркуляторами воздуха; - приобретены моторизованные средства дезинфекции, обрабатывались общественные пространства, подъезды; - оказана помощь управляющим организациям: предоставлены средства дезинфекции, организован информационный обмен; - совместно с областным Правительством проведена акция «Тележка добра» для нуждающихся и лиц старше 65 лет – доставлено 146 продуктовых наборов; - оказана помощь заболевшим гражданам в доставке продуктов, лекарств, предметов первой необходимости; Проведен целый ряд противопожарных мероприятий: - п.г.т. Кильдинстрой восстановлен проезд к дому 13 ул. Железнодорожный тупик; - частично проведены работы по восстановлению проезда к кладбищу, размытого паводковыми водами; - предотвращено затопление Кильдинской ООШ; - Приюту «Берегиня» оказано содействие в осушении подвальных помещений; - организовано обеспечение питьевой водой; предоставлены биотуалеты, генератор, насос для откачки при затоплении ДНТ «Кильдинское»; совместно с ОМВД России по Кольскому району, МЧС России организовано дежурство, оказано содействие в сохранении гражданами имущества; - в связи с затоплением проведены работы по восстановлению транспортного сообщения с тер. Полевая и ДНТ, СНТ рядом с н.п. Зверосовхоз; - п.г.т. Кильдинстрой восстановлен мост через руч. Кильдинский; организовано освещение моста и подходов к нему;

7. Планы на 2021 год: - в рамках кампании по ремонту улично-дорожной сети населенных пунктов будут отремонтированы участки УДС в п.г.т. Кильдинстрой: от дома Набережная 7 вдоль школы, приюта до домов 14, 15 ул. Набережная, подъём к разворотному кольцу, участок дороги к в/ч 34630; - продолжаем взаимодействие с Фондом капитального ремонта: ранее планового срока начат ремонт кровли дома 6 ул. Комсомольская в н.п. Шонгуй;

- предоставлена субсидия управляющим компаниям на ремонт кровель: дом 7 ул. Полярная в п.г.т. Кильдинстрой, дом 4 ул. Комсомольская в н.п. Шонгуй; работы по устранению аварийных ситуаций продолжаются – на данные цели выделено более 5 млн. рублей – впереди заделка швов панельного дома 15 ул. Набережная в Кильдинстрое и другие работы; - для подготовки к ОЗП заключено Соглашение о предоставлении субсидии на сумму почти 12 млн. рублей на проведение ремонта двух высоковольтных линий к котельной в п.г.т. Кильдинстрой, снабжающей дома №№ 1, 3 и 3/2 ул. Кильдинское шоссе; - муниципальное образование поучаствовало в конкурсном отборе и получило субсидию по национальным проектам «Формирование комфортной городской среды» и «Инициативное бюджетирование»: преобразятся дворы домов 3 ул. Полярная и 15 ул. Набережная в п.г.т. Кильдинстрой, а также подъезды данных домов и подъезды дома 13 ул. Советская; - совместно с АНО (Автономная Некоммерческая Организация) «Центр городского развития» будут устроены три игровые площадки: заменена детская площадка двора домов 8, 9, 10 ул. Набережная в н.п. Зверосовхоз, устроена спортивная площадка в п.г.т. Кильдинстрой напротив дома 3, 7 ул. Полярная, заменена детская площадка во дворе дома 4 ул. Комсомольская в н.п. Шонгуй; - учтен опыт прохождения паводка 2020 года, на сегодняшний момент усилены запасы сил и средств: приобретен автоприцеп, емкость для питьевой воды, насос для откачки; уже выполнены работы предотвращению подмыва опоры моста через реку Кола в н.п. Шонгуй.

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

РЕШЕНИЕ

«24» июня 2021 г. № 26/03 п.г.т. Кильдинстрой

Об утверждении Годового отчета Главы администрации, об исполнении бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области за 2020 год

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района Мурманской области от 26.02.2016г. № 01/02 и в Решение № 11-03 от 29.10.2019 о внесении изменений в Решение от 26.02.2016 года № 01/02 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области». Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района, решил:

1. Признать работу Главы администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района удовлетворительной, утвердить отчет за 2020 год, об исполнении бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района Мурманской области за 2021 год по доходам в сумме 90 228,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 92 524,7 тыс. рублей, с расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 2 295,9 тыс. рублей и со следующими показателями:

- доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой по кодам классификации доходов бюджета за 2020 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

- расходов бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой по ведомственной структуре расходов бюджета за 2020 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

- расходов бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета за 2020 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

- источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городское поселение Кильдинстрой по классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2020 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

Отметить в деятельности Главы администрации городского поселения Кильдинстрой Кольского района положительные итоги в решении вопросов местного значения.

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

Постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 16 июня 2020 года №98 на территории городского поселения Кильдинстрой установлен особый противопожарный режим.

На время действия особого противопожарного режима:

- Запрещено посещение гражданами лесов при наступлении IV-V класса пожарной опасности в лесах по условиям погоды за исключением:**
- граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесу, в том числе осуществляющих мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов;**
- должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, действующих в связи с исполнением должностных обязанностей;**
- воинской техники;**
- транспортных средств, используемых при выполнении работ по охране, защите, воспроизводству лесов, а также работ по заготовке древесины;**
- транспортных средств экстренных служб (пожарная охрана, полиция, медицинская скорая помощь, аварийно-спасательные службы), а также транспорта предприятий, обеспечивающий необходимые жизненные потребности населения (транспорт предприятий торговли, почты и т.д.)**
- Запрещено разведение костров, за исключением специально отведенных для этих целей мест, оснащенных средствами пожаротушения и пожарной техникой; сжигание мусора и твёрдых бытовых отходов в населённых пунктах и на индивидуальных приусадебных участках, в садоводческих товариществах; проведение пожароопасных работ и сельскохозяйственных палов; а также проведение других мероприятий, предусматривающих использование открытого огня вне специально обустроенных площадок;**
- Правообладателям садовых, дачных и жилых домовладений рекомендуется:**
- установить ёмкости с водой объёмом не менее 200 литров или огнетушители;**
- проверить и при необходимости провести ремонт электропроводки и печного отопления;**
- очистить территорию участков и придомовой территории от сухой растительности и мусора, исключив их сжигание;**
- исключить складирование горючих материалов, строительных отходов, тары и мусора в пределах противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями;**

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Лесные пожары в зависимости от сферы распространения огня подразделяются на низовые и верховые.

Низовой пожар распространяется по земле и по нижнему ярусу леса. Горит надпочвенный покров, подлесок и нижние части стволов деревьев. Высота пламени доходит до 1,5–2 м, а скорость распространения огня обычно не превышает 3 м/мин, температура огня в зоне пожара составляет 400–900°C.

Верховой пожар – огонь распространяется по кронам деревьев. Скорость распространения пожара в безветренную погоду достигает 3–4 км/ч, а при наличии ветра – от 25 до 30 км/ч и более. Температура в зоне огня может составлять 1100°C.

Основные причины возникновения лесных пожаров:

- нарушение правил обращения с огнем и при разведении костров в лесу;
- сжигание мусора, сухой травы в непосредственной близости к лесному массиву;
- попадание молнии в деревья.

Основные поражающие факторы	Основными последствиями пожаров
непосредственное воздействие огня	уничтожение имущества, гибель людей
высокая температура	уничтожение лесных массивов
задымление	гибель домашних и диких животных

КАК НЕ ДОПУСТИТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЛЕСНОГО ПОЖАРА

Основные правила разведения костра в лесу

- разжигайте костер только в специально отведенных местах;
- предназначенное под костер место очистите от сухой травы, листьев, веток и другого горючего материала;
- исключите возгорание сухой травы и веток вблизи кострища;
- покидая место привала, убедитесь, что кострище полностью потушено.

ОПАСНО:

- разводите огонь вблизи нависающих крон деревьев, в хвойных молодняках, среди сухостойного камыша, на торфянике;
- оставляйте костер без присмотра.

При приближении пожара к населенным пунктам и отдельным строениям

- увеличьте противопожарные просветы между лесом и границами застройки путем вырубki деревьев и кустарников, устройства грунтовых полос

вокруг населенного пункта и отдельных строений;

- создайте запасы воды и песка;
- закройте все окна и двери, вентиляционные отверстия снаружи дома;
- в доме наполните водой имеющиеся емкости;
- приготовьте плотную ткань (мокрой тканью можно будет затушить угли или небольшое пламя);
- осматривайте дом, двор и прилегающую территорию в целях своевременного обнаружения возгорания.

ТЕЛЕФОНЫ ВЫЗОВА ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

ПОЖАРНАЯ (МЧС)	101	СПАСАЮЩАЯ СЛУЖБА	102
ПОЛИЦИЯ	102	СКОРАЯ ПОМОЩЬ	103
АВАРИЙНАЯ ГОРГАЗА	104		

112

С МОБИЛЬНЫХ И СТАЦИОНАРНЫХ ТЕЛЕФОНОВ
заказать информацию позвонив www.mokildin.ru

КАК НЕ ДОПУСТИТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЛЕСНОГО ПОЖАРА

Выбор места для костра

ПОМНИТЕ! Любой лесной пожар начинается с маленького очага.

Найдите поляну, защищенную от ветра

Очистите место от сухой травы и листьев, (зимой – от снега), обложите камнями

Нельзя разводить костер

- Под деревом
- На торфяном болоте
- В зарослях сухого камыша
- Среди сухостоя

ЗАПРЕЩЕНО

- Поджигать сухое стоящее дерево
- Приближаться в синтетической одежде
- Лить в костер горючие жидкости
- Находиться у костра с распушенными волосами
- Оставлять костер непотушенным

ПАМЯТКА по правилам поведения при лесном пожаре

ЗАПОМНИТЕ! Пожары в 90% случаев возникают по вине человека. Большинство пожаров происходит из-за нарушений человеком правил пожарной безопасности.

ЧТО ДЕЛАТЬ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛЕСНОГО ПОЖАРА

При обнаружении пожара:

- проанализируйте обстановку, постарайтесь выявить направление и примерную скорость распространения огня;
- определите путь эвакуации: двигаться следует перпендикулярно к направлению распространения огня. Выбирайте маршрут по просекам, полянам, берегам ручьев. Выходить нужно на дорогу, широкую просеку, опушку леса, к водоему.
- для защиты органов дыхания используйте простейшие средства (тряпку, платок и т.п.) смоченные водой.
- после выхода из зоны пожара сообщите о его месте в администрацию населённого пункта, лесничество или противопожарную службу.

В очаге пожара:

- сохраняйте спокойствие;
- очистите вокруг себя как можно большую площадь от горючего материала (листья, травы, веток и т.п.);
- избегайтесь от горючего и легковоспламеняющегося снаряжения и одежды;
- голову и открытые участки тела обмотайте любым негорючим материалом, но таким образом, чтобы при возгорании его можно было мгновенно снять;
- рот и нос прикройте ватно-марлевой повязкой или полотенцем;

ЗАПОМНИТЕ!

- по возможности смочите свою одежду и средства защиты органов дыхания;
- укрыться от пожара можно: в реке, на отмелях, расположенных посреди больших озёр, на оголённых участках болот, на скальных вершинах хребтов, расположенных выше уровня леса, на ледниках.

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ОТРАВЛЕНИИ УГАРНЫМ ГАЗОМ

Основными признаками отравления угарным газом являются: общая слабость и сонливость, головная боль, одышка, слезотечение, тошнота, рвота, головокружение, сухой кашель и боль в груди, в некоторых случаях у пострадавших могут возникать зрительные и слуховые галлюцинации, может развиваться паралич мышц.

При тяжёлом отравлении человек теряет сознание, у него возникают судороги, а затем происходит остановка дыхания.

Первая помощь:

- вызовите «скорую помощь»;
- вынесите пострадавшего на свежий воздух, при невозможности это сделать – проветрите помещение, где он находится;

Если пострадавший находится без сознания:

- уложите пострадавшего в такое положение, которое позволит ему свободно дышать

ЕСЛИ ВЫ ОКАЗАЛИСЬ В ЗОНЕ ЛЕСНОГО ПОЖАРА

Есть возможность выхода:

- Быстро уходите в безопасное место
- Двигайтесь перпендикулярно к направлению распространения огня
- Выбирайте маршрут по просекам, дорогам, полянам, берегам ручьев и рек

Возможности выхода нет:

- Позвоните по телефону «112» и сообщите о том, что с вами случилось
- Оповестите близких, знакомых
- Укройтесь в безопасном месте

Укрыться можно: на выгоревшем участке леса, в русле пересохшего ручья, в водоеме, в овраге.

При выходе из зоны пожара учитывайте: изменения скорости и направления ветра

Процучивайте почву перед собой палкой при торфяных пожарах

Используйте простейшие средства защиты органов дыхания

Накройтесь мокрой одеждой

Прикройте мокрой повязкой рот и нос

КАК ПЕРЕЖИТЬ СМОГ ОТ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ

- ограничьте физические нагрузки
- чаще пейте подсоленную и минеральную щелочную воду, молочнокислые напитки
- в помещениях проводите ежедневные влажные уборки
- вентиляционные отверстия, оконные и дверные проемы в помещении закройте влажной тканью

СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЛЕСУ

НЕ БРОСАЙТЕ ГОРЯЩИЕ СПИЧКИ И ОКУРКИ

НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ ПРОМАСЛЕННЫЕ И ГОРЮЧИЕ МАТЕРИАЛЫ

НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ ПОСЛЕ СЕБЯ МУСОР

НЕ ПАРКУЙТЕСЬ ВНЕ ОТВЕДЕННЫХ МЕСТ

ПОКИДАЯ ЛЕС, КОСТЕР НЕОБХОДИМО ЗАСЫПАТЬ ЗЕМЛЕЙ ИЛИ ЗАЛИТЬ ВОДОЙ

РАЗВОДИТЬ КОСТРЫ МОЖНО ТОЛЬКО НА СПЕЦИАЛЬНО ОБУСТРОЕННЫХ ПЛОЩАДКАХ

НЕ РАЗВОДИТЕ КОСТРЫ:

- в хвойных молодняках
- на участках поврежденного леса
- на торфяниках
- на местах с подсохшей травой
- под кронами деревьев

01 ПОЖАР ПРОЩЕ ПРЕДУПРЕДИТЬ, ЧЕМ ПОТУШИТЬ

! ВИНОВНИКИ ПОЖАРОВ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!

ЕДИНЫЙ ТЕЛЕФОН ЛЕСНОЙ ОХРАНЫ: 8 800 100-94-00

СПРАВочная информация



ЗВУКОВОЙ СИГНАЛ «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»

Оповещение населения – доведение до населения экстренной информации о возникающих опасностях, правилах безопасного поведения и порядке действий в различных ситуациях.

Для привлечения внимания населения подается сигнал оповещения «**Внимание всем!**» – непрерывное звучание сирен в течение 3 минут, с многократным повторением, с использованием всех имеющихся средств связи, звукоусилительных станций и сигнальных средств. Дублируется прерывистыми гудками на предприятиях и транспорте.

ПОМНИ!

Звук сирены означает сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»

Это первый и главный сигнал!

Услышав сигнал «Внимание всем!»:

- включите приемники проводного и беспроводного вещания, радиовещания и телевидения, проверьте SMS сообщения;
- прослушайте официальную информацию о чрезвычайной ситуации и мерах по обеспечению собственной безопасности. Передача речевого сообщения – основной способ оповещения населения;
- действуйте в соответствии с переданным сообщением;
- оповестите соседей, родственников и знакомых;
- держите приемники включенными на весь период ликвидации аварий, катастроф или стихийных бедствий.



ТЕЛЕФОНЫ ВЫЗОВА ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

ПОЖАРНАЯ (МЧС)	101	ЕДИННАЯ СЛУЖБА СПАСЕНИЯ	112
ПОЛИЦИЯ	102		
СКОРАЯ ПОМОЩЬ	103		
АВАРИЙНАЯ ГОРГАЗА	104		

С МОСКОВЬИ И СТАЦИОНАРНЫХ ТЕЛЕФОНОВ
паролями вызова введите www.mokildin.ru

АЛГОРИТМ РАБОТЫ СИСТЕМ ОПОВЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ГОРОДЕ

1. На улицах включаются сирены – это сигнал «**ВНИМАНИЕ ВСЕМ!**».
2. По громкоговорителям и радиоточкам на улицах и в зданиях гражданам сообщается, что нужно предпринимать в сложившейся ситуации.
3. Там, где не установлены громкоговорители и радиоточки, задействуются автомобили, оборудованные сигналами звукового оповещения.
4. Информация о дальнейших действиях в условиях ЧС транслируется представителями МЧС России по телевизионным каналам и радиостанциям.
ПРАВИЛО: если начинают работать тревожные сирены, нужно как можно быстрее, включить телевизор или радиоприёмник.
5. Информация об оповещении транслируется также на терминальных комплексах ОКСИОН (Общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения) и на больших телеэкранах, прикрепленных на кузовах специальных автомобилей МЧС России.

ЭВАКУАЦИЯ РАЗЛИЧАЕТСЯ

- **по способам** – различными видами транспорта, пешим порядком, комбинированным способом;
- **по срокам проведения:**
 - **заблаговременная.** При высокой вероятности возникновения ЧС на потенциально опасных объектах или угрозе стихийных бедствий с катастрофическими последствиями;
 - **экстренная.** При возникновении ЧС или стихийных бедствий с катастрофическими последствиями;
- **по численности эвакуируемого населения:**
 - **частичная.** Эвакуируется нетрудоспособное и не занятое в производстве население;
 - **общая.** Эвакуируется все население.

ПАМЯТКА по правилам действий по сигналам оповещения

Ваша безопасность

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ЭВАКУАЦИИ

Эвакуация может проводиться при аварии, катастрофе, стихийном бедствии или в случае военных действий.

ВАЖНО!
Заранее подготовить документы, необходимые вещи и лекарства, и знать где они лежат.

Вещи желательно уложить в отдельную сумку (чемодан или рюкзак).

При получении сигнала о начале эвакуации:

- оповестите соседей, родных и знакомых;
- возьмите с собой запас продуктов на 2-3 суток, питьевую воду, предметы первой необходимости (туалетные принадлежности, посуду, смену нательного белья), документы, деньги, ценности, одежду и обувь по сезону, медицинскую аптечку, спички, фонарик;
- уложите вещи в чемодан, рюкзак или сумку удобные для переноса и транспортировки;
- к каждому чемодану, рюкзаку или сумке прикрепите бирку с указа-

нием ФИО, адреса постоянного места жительства и пункта назначения;

- детям дошкольного возраста вложите в карманы или пришейте к одежде записки с указанием фамилий, имен, отчества и места жительства или работы родителей;
- прежде чем покинуть квартиру (дом): отключите электричество, газ, воду, закройте все окна, форточки и двери на замки;
- к назначенному времени направляйтесь на сборный эвакуопункт, указанный в сообщении, для регистрации и убытия в безопасный район.

ВАЖНО!
При эвакуации действуйте собранно, организованно, без паники, помогайте детям и престарелым.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставаться в помещении, из которого проводится эвакуация;
- возвращаться в покинутое помещение без разрешения соответствующих органов.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СИГНАЛОВ О ЧС

ВАЖНО! Действуйте в строгом соответствии с полученными указаниями!

При поступлении сигнала о химической, биологической или радиационной аварии

- приведите в готовность средства защиты органов дыхания (противогаз, респиратор, ватно-марлевая повязка, противопыльная тканевая маска);
- плотно закройте все окна и двери;
- займите защитное сооружение, взяв документы, запас продуктов питания и воды.

При отсутствии защитного сооружения:

- отключите вентиляцию и электроприборы;

- проведите герметизацию помещения: плотно закройте окна, двери, заклейте вентиляционные люки;
- наденьте имеющиеся средства защиты органов дыхания;
- приемники держите включенными, находитесь в помещении до получения другой информации (указаний).

При поступлении сигнала об угрозе возникновения ЧС природного характера

Наводнение:

- соберите необходимые вещи, запас продуктов и воды, документы;
- перенесите на верхние этажи здания или на чердак ценные предметы и вещи;
- выведите домашних животных в безопасное место;

- займите (при необходимости) окна и двери первых этажей досками или фанерой;
- при угрозе затопления покиньте опасную зону.

При невозможности – займите ближайшее безопасное возвышенное место, верхний этаж здания, чердак, крышу дома. Будьте готовы к эвакуации.

Землетрясение:

- сообщите соседям, родным, близким;
- тяжелые и бьющиеся предметы (вещи) закрепите или сложите на пол;
- соберите необходимые вещи, запас продуктов и воды, документы;
- отключите газ, электричество, воду, закройте все окна

- и двери;
- выйдите на открытое место, где отсутствует угроза обрушения.

Усиление ветра:

- уберите с балконов и лоджий предметы, которые могут быть захвачены воздушным потоком;
- подготовьте запас воды, пищи, медикаментов, электрофонари, свечи;
- если вы проживаете в сельской местности, уберите со двора инвентарь, закрепите лёгкие постройки, укройте в сарае (в помещении) домашних животных;
- перейдите, по возможности, в более прочные сооружения или подвальные помещения, размещайтесь дальше от окон.

СОДЕРЖИМОЕ «ТРЕВОЖНОГО ЧЕМОДАНЧИКА»



- аптечка первой помощи, включающая индивидуальные для Вас лекарства;
- фонарик и запас батареек;
- охотничьи спички, газовые зажигалки;

- запас еды и воды (минимум на 3-е суток);
- одноразовая посуда;
- средства личной гигиены;
- смена нижнего белья и носков.

- средства связи и сменные заряженные аккумуляторы;
- универсальный нож;
- ремонтный комплект (нитки, иголки и пр.).

ПАМЯТКА РОДИТЕЛЯМ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД**Уважаемые родители!**

Настало прекрасное время года - лето! А вместе с ним и летние каникулы, тогда как вы, по-прежнему работаете и заняты домашними делами, которые отвлекают вас от постоянного надзора за детьми.

Однако, не забывайте, что вашим детям нужна помощь и внимание, особенно в летний период.

Правило № 1.

Ежедневно напоминайте своему ребёнку о правилах дорожного движения. Используйте для этого соответствующие ситуации на улице во дворе, по дороге в детский сад. Находясь с малышом на улице полезно объяснять ему все, что происходит на дороге с транспортом, пешеходами. Например, почему в данный момент нельзя перейти проезжую часть, какие на этот случай существуют правила для пешеходов и автомобилей, укажите на нарушителей, отметив, что они нарушают правила, рискуя попасть под движущиеся транспортные средства. Помните, что ваш ребёнок должен усвоить:

- без взрослых на дорогу выходить нельзя, идешь с взрослым за руку, не вырывайся, не сходи с тротуара;
- ходить по улице следует спокойным шагом, придерживаясь правой стороны тротуара;
- переходить дорогу можно только по пешеходному тротуару на зеленый сигнал светофора, убедившись, что все автомобили остановились;
- проезжая часть предназначена только для транспортных средств;
- движение транспорта на дороге регулируется сигналами светофора;
- в общественном транспорте не высовываться из окон, не выставлять руки и какие-либо предметы.

Правило № 2

При выезде на природу имейте в виду, что

- при проведении купания детей во время походов, прогулок и экскурсий в летнее время выбирается тихое, неглубокое место с пологим и чистым от коряг, водорослей и ила дном;
- детей к водоемам без присмотра со стороны взрослых допускать нельзя;
- за купающимся ребёнком должно вестись непрерывное наблюдение;
- во время купания запретить спрыгивание детей в воду и ныряние с перил ограждения или с берега;
- решительно пресекать шалости детей на воде.

Правило № 3

Постоянно напоминайте вашему ребёнку о правилах безопасности на улице и дома:

Ежедневно повторяйте ребёнку:

- Не уходи далеко от своего дома, двора.
- Не бери ничего у незнакомых людей на улице. Сразу отходи в сторону.
- Обходи компании незнакомых подростков.
- Избегай безлюдных мест, оврагов, пустырей, заброшенных домов, сараев, чердаков, подвалов.
- Не входи с незнакомым человеком в подъезд, лифт. Здесь стоит отметить, что иногда преступления совершаются знакомыми людьми (например, какой-нибудь сосед, добрый, улыбчивый и тихий дядя Ваня на деле может оказаться маньяком).
- Не открывай дверь людям, которых не знаешь.
- Не садись в чужую машину.
- На все предложения незнакомых отвечай: «Нет!» и немедленно уходи от них туда, где есть люди.
- Не стесняйся звать людей на помощь на улице, в транспорте, в подъезде.
- В минуту опасности, когда тебя пытаются схватить, применяют силу, кричи, вырывайся, убегай.