



# Ловозерская правда

(издается с 7 ноября 1935г.)



ПЯТНИЦА, 11 сентября 2013 г.

Общественно-политическая газета Ловозерского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 мая 2013 г.

№ 109

**Об утверждении перечня должностных лиц администрации муниципального образования городское поселение Ревда, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 25.12.2012 № 1566-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Мурманской области и о внесении изменений в статью 19 Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях» и статью 14 Закона Мурманской области «О содержании животных», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц администрации муниципального образования городское поселение Ревда, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации.

**А. К. МАМЕДОВ,**  
глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1

к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда № 109 от 31 мая 2013 года

**Перечень должностных лиц администрации муниципального образования городское поселение Ревда, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях**

Протоколы об административных правонарушениях составляют:

1. Заведующий сектором и специалисты сектора по развитию городского хозяйства администрации муниципального образования городское поселение Ревда, об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2, 2.1, 3, 5, 6, 8, 9.1, 9.8, 11, Закона Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях»;

2. Заведующий сектором и специалист сектора по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда, об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 9.1.1, 9.8, 9.9, 9.10, 11, 13 и 14 Закона Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях»;

3. Специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации муниципального образо-

вания городское поселение Ревда, об административном правонарушении, предусмотренном статьей 9.4 Закона Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях»;

4. Специалист по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования городское поселение Ревда, об административном правонарушении, предусмотренном статьей 11.1 Закона Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях»;

5. Заместитель главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда, об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 1, 1.1, пунктом 2 статьи 3.1, пунктом 2 статьи 3.2, статьями 4, 7, 12.2, Закона Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2013 года

№ 110

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 04.12.2009г. № 486 «О противопожарном водоснабжении на территории муниципального образования городское поселение Ревда»**

Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района,

**постановляю:**  
1. Читать Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 04.12.2009г. № 486 «О противопожарном водоснабжении на территории муниципального образования городское поселение Ревда» в следующей редакции:

### ПЕРЕЧЕНЬ

пожарных гидрантов и водоёмов на территории МО ГП Ревда

№ ПГ	Адрес и место расположения пожарного гидранта	Ответственный за ремонт и техническое состояние пожарных гидрантов и колодцев (утепление в зимний период)	Ответственный за состояние указателей, конусов на колодцах, очистку крышек колодцев и подьезды к пожарным гидрантам
1	ул. Кузина, д.7/1 (на трансформаторной будке)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
2	ул. Кузина, д. 4 (фасад дома)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
3	ул. Кузина, д.1 (во дворе дома)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
4	ул. Кузина, д. 1 (фасад дома)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»

5	ул. Кузина, д. 11/3 (с торца здания)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
6	ул. Кузина, д. 11/3 (с фасада здания)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
7	Ул. Победы, д.42	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
8	ул. Кузина ДК	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
9	ул. Комсомольская, д. 40	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
10	ул. Комсомольская, д. 34	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
11	ул. Комсомольская, д. 1 (на столбе)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
12	ул. Комсомольская, д. 9	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
13	ул. Комсомольская, д. 20	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
14	ул. Комсомольская, д. 25	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
15	ул. Умбозерская, д. 1 (фасад здания)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
16	ул. Умбозерская, д. 3	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
17	ул. Умбозерская, д. 4	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
18	ул. Умбозерская, д. 7	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
19	ул. Умбозерская, д. 9	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
20	ул.Победы, д.16	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
21	ул. Победы, д. 22	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
22	ул. Победы, д. 26	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
23	ул. Победы, д. 30	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
24	ул. Metallургов, д.3	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
25	ул. Metallургов, д. 4	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
26	пер. Вебера, д. 6	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
27	пер. Вебера, ба (на магазине)	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
28	пер. Солнечный, д. 1	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
29	АТУ ООО «Жилкомсервис -Ревда», Победы, д. 41	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
30	ул. Профсоюзная, д. 1	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
31	ул. Профсоюзная, д. 6	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
32	ул. Умбозерская, д.4, ПЧ-41 с тыльной стороны здания	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
33	ул. Комсомольская, д.25а, на дороге 6м от въезда	Отдел образования МО Ловозерский район	
34	ул. Комсомольская, д. 3 с торца здания	В/ч 19118	
35	ул. Комсомольская, д.23а ДТТТИ на здании ДШИ	Отдел культуры МО Ловозерский район	
36	ул. Комсомольская, д.24 кафе «Полус»	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
37	база «ОРСа» возле мастерской	ИП Ошовский	
38	база «ОРСа» с торца мебельного склада	ООО «Л-КОМ»	
39	ул. Умбозерская, подстанция 33 у стены напротив трансформатора	ЦЭС ОАО «Колэнерго»	
40	ул. Кузина, д.11/4, д/с № 3 на территории у фасада	Отдел образования МО Ловозерский район	
41	пер. Солнечный, д.2а, д/с № 7 на территории у фасада	Отдел образования МО Ловозерский район	
42	ул. Победы, д.14а между зданиями школ	Отдел образования МО Ловозерский район	
43	ул. Северный тракт, АЗС напротив заправки	ОАО «Роснефть-Мурманскнефтепродукт Оленегорская нефтебаза АЗС №9	
44	ул. Северный тракт, АЗС при въезде на АЗС у дороги справа	ОАО «Роснефть-Мурманскнефтепродукт Оленегорская нефтебаза АЗС №9	
45	ул.Северный тракт, РСУ между конторой и складом демонтировано		
46	ул.Северный тракт, напротив дома № 15	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
47	ул. Северный тракт, АТЦ на углу между гаражом и конторой	ООО «Ловозерский ГОК»	
48	ул. Северный тракт, 7-й км напротив выезда с АЗС	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
49	ул. Северный тракт, между домами 18-22	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
50	ул. Северный тракт, АТП между конторой и озером	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
51	Демонтирован		
52	ул. Комсомольская, д.2, ЦРБ на углу приёмного покоя	ГБУЗ ЛЦРБ	
53	ул. Комсомольская, д.2, ЦРБ главный корпус с правой стороны	ГБУЗ ЛЦРБ	
54	ул. Комсомольская, д.2,, ЦРБ за детской поликлиникой	ГБУЗ ЛЦРБ	
55	ул. Комсомольская, д.2, ЦРБ с тыльной стороны стационара	ГБУЗ ЛЦРБ	
56	«ТЭКОС» между резервуарами и «ОРСом»	ТЭКОС	
57	«ТЭКОС» между резервуарами и мазутным хозяйством	ТЭКОС	
58	«ТЭКОС» у здания котельной	ТЭКОС	
59	Мазутохранилище левые ворота	ТЭКОС.	
60	Мазутохранилище правые ворота	ТЭКОС.	
61	ЖБИ (перед входом в АБК энерго-механического цеха)	ООО «Ловозерский ГОК»	
62	по ул. Кузина, от дома 7/3 до дома 11/1	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
63	по ул. Кузина, от дома 7/3 до дома 11/1	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»
64	по ул. Кузина, от дома 7/3 до дома 11/1	ООО «Водоканал-Сервис»	ООО «ВладЛена»

### Рудник Карнасурт (гидранты)

1	ПГ-1 Фасад столовой	ООО «Ловозерский ГОК»
2	ПГ-2 Энергоцех	ООО «Ловозерский ГОК»
2	ПГ-3 АБК (СЗУ)	ООО «Ловозерский ГОК»
4	ПГ-4 АБК (у входа)	ООО «Ловозерский ГОК»
5	ПГ-5 Компрессорная	ООО «Ловозерский ГОК»

### Пожарные водоёмы

1	Ул. Северный тракт, АЗС 50 м от въезда справа	ОАО «Роснефть-Мурманскнефтепродукт Оленегорская нефтебаза, АЗС № 9
2	Дорога на рудник «Карнасурт», телевышка на въезде слева	Северо-Западный филиал ОАО «Мегафон», г. Мурманск

**А. К. МАМЕДОВ,**  
глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2013 года

№ 111

### О введении особого противопожарного режима на территории муниципального образования городское поселение Ревда

Учитывая, что на территории Мурманской области установилась чрезвычайная пожарная опасность 5-го класса, во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии с Порядком установления особого противопожарного режима на территории МО городское поселение Ревда, утвержденного постановлением от 27.09.2010 № 301 «О порядке установления особого противопожарного режима на территории МО городское поселение Ревда» и в целях повышения противопожарной устойчивости **постановляю:**

1. Установить на территории муниципального образования городское поселение Ревда (далее МО ГП Ревда) особый противопожарный режим с 03 июня 2013 года до особого распоряжения.

2. Для руководства, организации взаимодействия, подготовки и проведения мероприятий по обеспечению особого противопожарного режима обязанности комиссии по борьбе с пожарами возло-

жить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО ГП Ревда.

3. Утвердить Перечень мероприятий особого противопожарного режима на территории МО ГП Ревда (Приложение).

4. Требования, установленные на период действия особого противопожарного режима, являются обязательными для исполнения организациями всех форм собственности, осуществляющими деятельность на территории МО ГП Ревда, а также гражданами, находящимися на территории МО ГП Ревда. 5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ловозерская правда» и разместить на официальном сайте администрации МО ГП Ревда.

6. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации МО ГП Ревда Попова Н. Г.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
*и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.*

Приложение

к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 111 от 03 июня 2013 года

### Перечень мероприятий особого противопожарного режима на территории муниципального образования городское поселение Ревда

В рамках обеспечения особого противопожарного режима:

Администрации МО ГП Ревда:

а) принять меры по ограничению посещения гражданами лесов и въезда в леса транспортных средств (установка на въездах в леса шлагбаумов, аншлагов, табличек с информацией о запрете посещения лесов);

б) активизировать проведение целенаправленных пропагандистских мероприятий, провести разъяснительную работу среди населения об опасности разведения костров на территории населенных пунктов и на прилегающих к ним зонах, усилить воспитательную работу среди детей по предупреждению пожаров;

в) организовать охрану общественного порядка в местах возникновения пожаров на территории населенных пунктов;

г) определить резервы финансовых средств, горюче-смазочных материалов, огнетушащих средств и иных материальных ресурсов для ликвидации возможных пожаров;

д) на период особого противопожарного режима организовать круглосуточное дежурство домовладельцев (5км.) с целью предупреждения и раннего выявления очагов возгорания.

Рекомендовать руководителям коммунальных предприятий:

а) провести проверки противопожарного состояния жилых домов, подвалов, чердаков, принять меры по устранению выявленных недостатков;

б) организовать и провести разъяснительную работу среди населения по предупреждению пожаров от неосторожного обращения с огнем, неисправности электрооборудования, бытовых нагревательных приборов, неисправности печей и дымоходов, запрете сжигания мусора и

сухой травы.

Руководителям организаций всех форм собственности при установлении особого противопожарного режима рекомендуется:

а) провести проверку готовности сил и средств, привлекаемых для тушения пожаров;

б) принять меры по очистке территории, прилегающих к границам предприятий, организаций, от горючего мусора, сухой травы, особенно на участках, граничащих с лесными массивами;

в) в местах, представляющих особую опасность переброски огня от лесных массивов, обеспечить проведение опашки территории;

г) провести работы на подведомственной территории, с целью обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям, сооружениям и другим строениям;

д) особое внимание обратить на исправность пожарных гидрантов и наличие подъездных путей к пожарным водоемам;

е) создать запасы воды, используя для этих целей имеющиеся емкости (бочки, поливочные машины и др.);

ж) исключить сжигание мусора, разведение костров на подведомственной территории;

з) провести с сотрудниками дополнительные инструктажи по обеспечению противопожарной безопасности;

и) из числа наиболее подготовленных сотрудников создать на предприятии внештатные пожарные расчеты, обеспечить их первичными средствами пожаротушения.

к) определить порядок вызова пожарной охраны;

л) осуществить иные мероприятия, связанные с решением вопросов содействия пожарной охране при тушении пожаров.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» июля 2013 г.

№ 128

### О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 11.07.2012 г. № 160 «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса»

В целях реализации государственной политики по поддержке малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 11.07.2012 г. № 160 «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса», изложив пункт 3.7 в следующей редакции:

«Специалисты НКО «ФОРМАП» в течение 10 рабочих дней проводят самостоя-

тельно проверку представленных документов на достоверность и соответствие требованиям, указанным в пунктах 1.2, 1.6, 3.1- 3.5 настоящего Порядка, и готовят информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям согласно приложению № 2.

Самостоятельная проверка предоставленных документов на достоверность включает в себя проверку Претендента на участие в Конкурсе:

1. На сайтах:

- Федеральной службы судебных приставов РФ (www.fssp.ru);  
- Высшего арбитражного суда РФ (www.arbitr.ru);  
- районного суда.

2. В рамках межведомственной взаимодействия:

- в день окончания проверки он подготавливает проект письма в администрацию муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района о необходимости проверки полученных документов (сведений, содержащихся в них) и передает его руководителю

Фонда.

- Руководитель Фонда в течение 1 рабочего дня со дня получения от специалиста Фонда, ответственного за предоставление услуги, проекта письма в администрацию подписывает его и передает специалисту Фонда, ответственному за делопроизводство.

- Специалист Фонда, ответственный за делопроизводство, в день получения от Руководителя Фонда, письма в администрацию регистрирует его в журнале учета исходящей корреспонденции и направляет в администрацию простым почтовым отправлением (по электронной почте, факсом, нарочным).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
*и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2013 года

№ 132

### О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 23.04.2013 г. № 87 «Об обеспечении выполнения мер пожарной безопасности в лесах и тушения лесных пожаров на территории муниципального образования городское поселение Ревда в 2013 году»

В целях приведения постановления Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 23.04.2013 г. № 87 «Об обеспечении выполнения мер пожарной безопасности в лесах и тушения лесных пожаров на территории муниципального образования городское поселение Ревда в 2013 году» в соответствии с действующим законодательством, удовлетворяя протест Прокуратуры Ловозерского района, **постановляю:**

1. Отменить п. 2, 3, 7, 8 постановления.

2. Пункт 4. читать в следующей редакции: «Запретить с 01 мая 2013 года про-

ведение неконтролируемых палов сухой травы на территории п. Ревда».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Попова Н. Г.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
*и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2013 г.

№ 135

### О внесении изменений в постановление администрации от 21.09.2010 г. № 296 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Муниципальная поддержка общественных организаций и гражданских инициатив в городском поселении Ревда Ловозерского района на 2011-2013 годы»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, **постановляю:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 21.09.2010 г. № 296 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Муниципальная поддержка общественных и гражданских инициатив в городском поселении Ревда Ловозерского района на 2011-2013 годы»:

1.1. В вводной части Приложения к постановлению «Паспорт муниципальной целевой программы «Муниципальная поддержка общественных и гражданских инициатив в городском поселении Ревда Ловозерского района на 2011-2013 годы» пункт «Источники и объем

финансирования» изложить в следующей редакции: «На 2011 год - местный бюджет (бюджет муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района) в объеме 64,162 тыс.руб., на 2012 г.- местный бюджет в размере 99,8 тыс.руб., на 2013 год - местный бюджет в размере 120,0 тыс.руб.».

1.2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции: «Финансирование Программы на 2011-2013 годы осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджет муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района) на 2011 год - 64,162 тыс. рублей, на 2012 год - 99,8 тыс. рублей, на 2013 год - 120,0 тыс. рублей по разделу «Общегосударственные вопросы».

1.3. Таблицу раздела 5 «Мероприятия по реализации Программы» изложить в следующей редакции:

N п/п	Содержание мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Финансовое обеспечение			
				источник финансирования	объем финансирования (тыс. руб.), 2011 год	объем финансирования (тыс. руб.), 2012 год	объем финансирования (тыс. руб.), 2013 год
<b>1. Формирование нормативно-правовой базы для успешного взаимодействия органов местного самоуправления и общественных объединений, некоммерческих организаций</b>							
1.1	Анализ федерального, областного законодательства, местных нормативных актов, регламентирующих деятельность общественных объединений и их взаимодействие с органами власти	Администрация	В течение срока действия Программы	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено

1.2	Ведение базы данных о некоммерческих организациях и общественных объединениях, пользующихся муниципальной поддержкой	Администрация	В течение срока действия Программы	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
<b>2. Повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления, общественных объединений, некоммерческих организаций, воинских частей</b>							
2.1	Проведение круглых столов по вопросам взаимодействия органов местного самоуправления и общественных объединений городского поселения Ревда	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	0	0	10
2.2	Укрепление шефских связей с воинскими частями	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	0	3,2	10
<b>3. Создание и реализация механизма муниципальной поддержки общественных объединений, некоммерческих организаций для широкого использования интеллектуального, научного, культурного потенциала жителей городского поселения Ревда</b>							
3.1	Муниципальные гранты на социальные проекты и программы	Администрация	1 раз в год	Местный бюджет	0	0	10
3.2	Поддержка общественно-полезной деятельности общественных объединений и организаций в рамках общегородских мероприятий, посвященных празднованию Дню пожилого человека, Дню инвалида, Дню поселения, Дню Победы, очередной годовщине разгрома немецко-фашистских войск в Заполярье и т.д.	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	50	30,6	45
3.4	Оказание материальной помощи общественным объединениям, некоммерческим организациям	Администрация	В течение срока действия Программы		14,162	50,7	25
3.5	Проведение мониторинга гражданского участия общественных объединений, некоммерческих организаций в жизни городского поселения	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
<b>4. Создание условий для развития общественных объединений, некоммерческих организаций и их привлечения к реализации городских целевых программ</b>							
4.1	Проведение обучающих семинаров, тренингов для членов общественных организаций, обеспечение методическими материалами	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	0	0	2
4.2	Оказание помощи по вопросам создания и управления некоммерческими организациями, общественными объединениями	Администрация	В течение срока действия Программы	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено
<b>5. Создание условий для привлечения социальных инвестиций из различных источников для решения проблем местного сообщества</b>							
5.1	Вручение премии за активную общественную работу	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	0	0	10
<b>6. Информирование населения города о работе некоммерческих организаций, осуществляющих общественно полезную деятельность</b>							
6.1	Информирование населения через размещение сведений в СМИ о взаимодействии общественных организаций, пользующихся муниципальной поддержкой	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	0	11,9	3
6.1	Заказ печатной и сувенирной продукции по итогам мероприятий, связанных с деятельностью общественных объединений ("Конкурс муниципальных грантов и т.д.)	Администрация	В течение срока действия Программы	Местный бюджет	0	3,4	5
Итого:					64,162 тыс. рублей	99,8 тыс. рублей	120 тыс. рублей

2. Отменить постановление администрации от 29.12.2012 г. № 311 «О внесении изменений в постановление администрации от 21.09.2010 г. № 296 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Муниципальная поддержка общественных организаций и гражданских инициатив в городском поселении Ревда Ловозерского района на 2011-2013 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.  
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июля 2014 года

№ 144

#### О разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 10.07.2008 № 189 «О порядке разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на очередной год и плановый период», **постановляю:**

1. Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района организовать разработку прогноза социально-экономического развития городского поселения Ревда на очередной 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов.

2. Структурным подразделениям и специалистам администрации муниципально-

го образования городское поселение Ревда Ловозерского района, муниципальному учреждению «Культурно-спортивный центр» в согласованные сроки обеспечить представление в финансово-экономический отдел администрации материалы для разработки прогноза социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района на очередной 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов.

3. Рекомендовать руководителям коммерческих и некоммерческих организаций, обособленных подразделений юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, обеспечить предоставление в финансово-экономический

отдел администрации материалов для разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на очередной 2014 год и плановый период и формирования соответствующих документов в соответствии с Положением.

4. Опубликовать настоящее постанов-

ление в средствах массовой информации.  
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 августа 2013 года

№ 154

#### «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 27.09.2012 г. № 206 «Об утверждении перечня предприятий и учреждений для отбывания обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2013 год»

В целях неотвратимости уголовного наказания, обязательного исполнения судебных решений, на основании статей 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, **постановляю:**

1. Внести следующие дополнения в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 27.09.2012 г. № 206 «Об утверждении перечня предприятий и учреждений для отбывания обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2013 год»:

пункт 1 дополнить словами:  
- ИП Кораблев Д. В.  
- ИП Антонова А. Г.,  
подпункт а) пункта 2 - дополнить словами:

- ИП Кораблев Д. В. - 2 места,  
- ИП Антонова А. Г. - 1 место.  
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2013 г.

п. Ревда

№ 159

#### О разработке проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на период с 2014 по 2028 годы

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Методическими рекомендациями по разработке схемы теплоснабжения, Уставом муниципального образования городское поселение Ревда, **постановляю:**

1. Приступить к разработке проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на период 2014 по 2028 годы. Ответственным за разработку проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района назначить сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

2. Сектору по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) организовать работу по разработке и утверждению проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в соот-

ветствии с календарным графиком согласно Приложению 1.

3. Финансово-экономическому отделу (Шредер Л. А.) обеспечить размещение заказа по разработке проекта теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в срок до 30 августа 2013 года.

4. Разместить (Оробейко С. Д.) в течение трёх календарных дней с момента подписания настоящего постановления на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городское поселение Ревда Ловозерского района уведомление о начале разработки проекта схемы теплоснабжения и информацию о порядке предоставления сведений согласно Приложению 2.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городское поселение Ревда Ловозерского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района № 159 от 19 августа 2013 г.

#### ГРАФИК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОЕКТА СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

№ п/п	Наименование этапа	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка технического задания для проведения запроса котировок на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по разработке проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района	до 23.08.2013 г.	Сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
2	Размещение запроса котировок на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по разработке проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района	до 30.08.2013 г.	Финансово-экономическому отделу (Шредер Л. А.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
3	Размещение на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городское поселение Ревда Ловозерского района уведомления о начале разработки проекта схемы теплоснабжения и информации о порядке предоставления сведений	в течение трёх календарных дней с момента подписания настоящего постановления	Юрисконсульт (Оробейко С. Д.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района



4	Рассылка запросов и сбор необходимой информации	с 26.08.2013 г. по 16.09.2013 г.	сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
5	Разработка проекта схемы теплоснабжения	до 10.12.2013 г.	Исполнитель по муниципальному контракту
6	Передача проекта схемы теплоснабжения на рассмотрение	до 13.12.2013 г.	Исполнитель по муниципальному контракту
7	Размещение проекта схемы теплоснабжения в полном объеме (за исключением сведений, составляющих государственную тайну) на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района. Публикация в общественно-политической газете «Ловозерская правда» сведений о размещении проекта схемы теплоснабжения на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района.	с 15.12.2013 г. по 30.12.2013 г.	Юрисконсульт (Оробейко С. Д.), сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
8	Рассмотрение проекта схемы теплоснабжения. Сбор замечаний и предложений по проекту схемы теплоснабжения (адрес, по которому осуществляется сбор замечаний и предложений, а также срок их сбора указывается при размещении проекта схемы теплоснабжения в соответствии с п. 7 настоящего графика)	с 15.12.2013 по 15.01.2014 г.	Сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.), специалист по архитектуре и градостроительству (Стрельцова Т. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, Исполнитель по муниципальному контракту
9	Размещение информации в общественно-политической газете «Ловозерская правда» и на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района о дате и месте проведения публичных слушаний	до 16.01.2014 г.	Юрисконсульт (Оробейко С. Д.), сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
10	Публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения	24.01.2014 г.	Сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.), специалист по архитектуре и градостроительству (Стрельцова Т. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, Исполнитель по муниципальному контракту
11	Размещение на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района информации о завершении публичных слушаний, заключения о результатах проведенных публичных слушаний и протоколов публичных слушаний	до 27.01.2014 г.	Юрисконсульт (Оробейко С. Д.), сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
12	Принятие главой Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района решения об утверждении схемы теплоснабжения или о возврате на доработку	до 31.01.2014 г.	глава Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района
13	Размещение схемы теплоснабжения в полном объеме (за исключением сведений, составляющих государственную тайну) на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района. Публикация в общественно-политической газете «Ловозерская правда» сведений о размещении проекта схемы теплоснабжения на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района	до 15.02.2014 г.	Юрисконсульт (Оробейко С. Д.), сектор по развитию городского хозяйства (Александрова И. В.) Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Приложение 2  
к постановлению Администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского района  
№ 159 от 19 августа 2013 г

**Уведомление о начале разработки проекта схемы теплоснабжения  
муниципального образования городское поселение Ревда  
Ловозерского района на период с 2014 по 2028 годы**

Администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района уведомляет о начале разработки проекта схемы теплоснабжения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и приглашает к участию в разработке всех заинтересованных лиц.

Схема теплоснабжения разрабатывается на основе документов территориального планирования муниципального образования и в соответствии с требованиями к схемам теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 154.

Порядок предоставления сведений: органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации предоставляют разработчикам схем теплоснабжения по их запросам в течение 14 календарных дней с даты получения запроса действующие на момент разработки схемы теплоснабжения инвестиционные программы

теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также следующую информацию о тарифах в сфере теплоснабжения:

а) динамика утвержденных тарифов, устанавливаемых органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), по каждому из регулируемых видов деятельности и по каждой теплосетевой и теплоснабжающей организации на территории соответствующего поселения, городского округа за последние 3 года;

б) структура тарифов, установленных на момент разработки схемы теплоснабжения;

в) размер платы за подключение к системе теплоснабжения и размер необходимой валовой выручки от осуществления указанной деятельности;

г) размер платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, в том числе для социально значимых категорий потребителей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.08.2013 года

пгт. Ревда

№ 163

**Об утверждении муниципальной программы «Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области к работе в отопительный период» на 2014 год**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**постановляю:**

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области к работе в отопительный период» на 2014 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возлагается на заместителя главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Попова Н. Г.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации  
МО ГП Ревда Ловозерского района Мурманской области  
№ 163 от 20 августа 2013 года

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения на территории  
муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского  
района Мурманской области к работе в отопительный период» на 2014 год**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области
Наименование Программы	«Подготовка объектов и систем жизнеобеспечения на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области к работе в отопительный период» на 2014 год
Тактическая цель социально-экономического развития, достижению которой способствует Программа	Обеспечение населения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области качественными услугами ЖКХ
Цель Программы, на достижение которой она направлена	Повышение надёжности обеспечения коммунальными услугами населения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области
Целевые показатели (индикаторы)	Показатели цели: Доля отремонтированных инженерных сетей от общего объема, подлежащего ремонту, %; Количество аварий, ед.; Износ инженерных сетей, %  Показатели задач: Доля отремонтированных сетей водоснабжения от общего объема, подлежащих ремонту, % Доля отремонтированных сетей теплоснабжения от общего объема, подлежащих ремонту, %
Краткая характеристика программных мероприятий	Ремонт сетей водоснабжения и теплоснабжения на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области
Сроки реализации Программы	2014 год
Объемы и источники финансирования	Всего 8145,15 тыс. рублей, в том числе: за счет средств областного бюджета - 7737,89 тыс. руб.; -за счет средств бюджета муниципального образования - 407,26 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты Программы	Реализация программных мероприятий позволит повысить надежность обеспечения коммунальными услугами население пгт.Ревда за счет восстановления ветхих инженерных сетей, улучшить качество предоставляемых коммунальных услуг за счет снижения объема ветхих сетей. Доля отремонтированных инженерных сетей от общего объема ветхих сетей, подлежащих ремонту в 2014 году достигнет: -сети водоснабжения - 7,9 % -сети теплоснабжения - 25,3% Протяженность отремонтированных инженерных сетей в 2014 году: -сети водоснабжения - 1198,9 м; -сети теплоснабжения - 760,0 м.

**1. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Программы**

Работа жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период требует для снижения риска нарушения нормальной работы инженерных сетей проведение планово-предупредительных профилактических мероприятий.

Сети водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения находятся в изношенном состоянии. Физический износ сетей водоснабжения и теплоснабжения составляет более 80%, что требует немедленной замены инженерных сетей.

1.1. Сети водоснабжения.  
Протяженность сетей водоснабжения находящихся в муниципальной собственности - 34,9 км. Из них ветхие сети - 15,1 км. Количество аварий на сетях водоснабжения в 2012 году - 2; в 2013 году - 1.

В 2012 году отпущено воды потребителям -968,8 тыс. м3, в том числе населению - 690,7 тыс. м3. Утечки и неучтенный расход воды в 2012 году - 8,0 %, в 2013 году - 0%

1.2. Сети теплоснабжения.  
Протяженность сетей теплоснабжения находящихся в муниципальной собственности (в двухтрубном исчислении) - 7,4

км. Из них ветхие сети - 3,0 км. Количество аварий на сетях теплоснабжения в 2012 году - 0; в 2013 году - 0.

Отпущено потребителям тепловой энергии в 2012 году - 75,3 тыс. Гкал. Потери ресурсоснабжающей организации на тепловых сетях в 2012 году составили - 8,0 %, в 2013 году - 6,5%.

Основными ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

- замена ветхих сетей водоснабжения и теплоснабжения;

- ремонт и подготовка сетей теплоснабжения и водоснабжения к работе в осенне-зимний период;

- снижение доли утечек и неучтенных потерь на инженерных сетях водоснабжения;

- снижение доли потерь тепловой энергии в суммарном объеме отпуска тепловой энергии;

- снижение количества аварийных ситуаций.

Реализация мероприятий программы позволит повысить надежность обеспечения коммунальными услугами население пгт. Ревда, улучшить качество предоставляемых коммунальных услуг.

## 2. Цель и задачи Программы, показатели (индикаторы)

№ п/п	Цель, задачи и показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)			Источник данных
			Отчетный год	Текущий год	Годы реализации Программы	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Цель:</b>						
1	Доля отремонтированных инженерных сетей от общего объема, подлежащих ремонту	%	13,9	12,4	10,8	Планы мероприятий по подготовке объектов ЖКХ к отопительному периоду
2	Количество отремонтированных инженерных объектов	ед.	0	0	0	
3	Количество аварий	ед.	2	1	0	информация ресурсоснабжающих организаций
4	Износ инженерных сетей	%	85	85	85	информация по тех паспортам инженерных сетей
<b>1.1. Подготовка объектов водоснабжения к работе в осенне-зимний период</b>						
-	Доля отремонтированных сетей водоснабжения от общего объема, подлежащих ремонту	%	1,0	5,8	7,9	Планы мероприятий по подготовке объектов ЖКХ к отопительному периоду
-	Количество отремонтированных объектов водоснабжения	ед.	0	0	0	
<b>1.2. Подготовка объектов водоотведения к работе в осенне-зимний период</b>						
-	Доля отремонтированных сетей водоотведения от общего объема, подлежащих ремонту	%	0	0	0	
-	Количество отремонтированных объектов водоотведения	ед.	0	0	0	
<b>1.3. Подготовка объектов теплоснабжения к работе в осенне-зимний период</b>						
-	Доля отремонтированных сетей теплоснабжения от общего объема, подлежащих ремонту	%	26,7	18,9	25,3	Планы мероприятий по подготовке объектов ЖКХ к отопительному периоду
-	Количество отремонтированных объектов теплоснабжения	ед.	0	0	0	
<b>1.4. Подготовка объектов электроснабжения к работе в осенне-зимний период</b>						
-	Доля отремонтированных сетей электроснабжения от общего объема, подлежащих ремонту	%	67,7	0	0	Планы мероприятий по подготовке объектов ЖКХ к отопительному периоду
-	Количество отремонтированных объектов электроснабжения	ед.	0	0	0	

## 3. План программных мероприятий

№ п/п	Цель задачи, программные мероприятия	Срок выполнения, (квартал, год)	Общий объем финансирования (тыс. рублей)	Показатели (индикаторы) результативности программных мероприятий		Перечень организаций, участвующих в реализации программных мероприятий
				Наименование, ед. изм.	2013 год	
<b>1.1. Подготовка объектов водоснабжения муниципального образования в осенне-зимний период</b>						
1.	Замена магистрального водовода на участке пер. Солнечный д. № 2 - ул. Умбозерская д. № 9- ул. Кузина д. № 11/3	2 квартал 2013 год	1573,90	Протяженность отремонтированных сетей водоснабжения, м	357,55	Подрядные организации выбранные соответствии требованиями Ф3 № 94 от 21.07.2005 г.
2.	Замена участка трубопровода холодного водоснабжения от ВК-27 до ВК-28	2 квартал 2013 год	2375,10	Протяженность отремонтированных сетей водоснабжения, м	838,9	Подрядные организации выбранные соответствии требованиями Ф3 № 94 от 21.07.2005 г.
<b>1.2. Подготовка объектов теплоснабжения муниципального образования к работе в осенне-зимний период</b>						
1.	Замена участка тепловой сети от д. № 7/1 по ул. Кузина до д. № 7/3 по ул. Кузина	2 квартал 2013 год	3325,22	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения, м	540	Подрядные организации выбранные соответствии требованиями Ф3 № 94 от 21.07.2005 г.
2.	Замена участка тепловой сети от ТК-71 до ТК-79	2 квартал 2013 год	870,93	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения, м	220	Подрядные организации выбранные соответствии требованиями Ф3 № 94 от 21.07.2005 г.

## 4. Общая оценка вклада Программы в достижение соответствующей тактической цели социально-экономического развития, оценка рисков ее реализации

Одной из целей реализации Муниципальной программы «Подготовка объектов жизнеобеспечения на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области к работе в отопительный период» на 2014 год является повышение обеспеченности населения качественными коммунальными услугами. В настоящее время потери ресурсоснабжающих организаций по тепловой энергии в общем объеме доступа составляют 6,5 % утечки воды составляют в 2013 году - 8,0% от всей воды поданной в сеть. Как следствие - потери организаций коммунального комплекса в результате перерасчета платежей из-за предоставления коммунальных ресурсов и услуг ненадлежащего качества.

Износ инженерных сетей составляет более 85%. При этом протяженность ветхих сетей в соотношении к общей протяженности составляет 43,2% по сетям водоснабжения и 40,5 % по сетям теплоснабжения. Количество аварий на сетях в 2012 году - 2, в 2013 году - 1.

Основные задачи, которые будут решаться в процессе реализации Программы:

- восстановление ветхих сетей водоснабжения и теплоснабжения;
- подготовка сетей теплоснабжения к работе в осенне-зимний период;
- подготовка сетей водоснабжения и водоотведения в осенне-зимний период;
- Ожидаемые результаты реализации мероприятий Программы:

- доля утечек и неучтенного расхода воды в суммарном объеме воды поданной в сеть - 0 %;
- доля потерь тепловой энергии в суммарном объеме отпуска тепловой энергии - 6,5%;
- снижение количества аварийных ситуаций на сетях водоснабжения на 100 %.

Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств областного бюджета и средств муниципального образования.

Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования на реали-

зацию мероприятий муниципальной программы по подготовке объектов и систем жизнеобеспечения муниципального образования к работе в отопительный период.

Общий объем бюджетных ассигнований

составляет - 8145,15 тыс. руб.

В том числе: областной бюджет - 7737,85 тыс. руб.

местный бюджет - 407,3 тыс. руб.

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

## 5. Выводы

Использование программно-целевого метода позволит обеспечить прозрачность расходования средств и повысить эффективность их использования.

Реализация программных мероприятий в целом будет способствовать дос-

тижению главной цели: повышение надёжности обеспечения коммунальными услугами население муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

Приложение к программе

### Перечень объектов, включенных в программу

N п/п	Наименование объекта	Адрес	Вид работ	Ед. изм.	Кол-во	Потребность в финансовых средствах, тыс. руб.		
						Всего	Областной	Местный
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Участок квартального трубопровода.	пгт.Ревда пер.Солнечный д.№2 - ул.Умбозерская д.№9- ул.Кузина д.№11/3.	Замена участка водопроводных сетей на полипропиленовые трубы низкого давления Д 150 мм.	м	357,55	1573,90	1495,2	78,70
2	Участок сети холодного водоснабжения	пгт.Ревда, от ВК-27 до ВК-28.	Замена участка водопроводных сетей на полипропиленовые трубы низкого давления Д 110 мм.	м	838,9	2375,1	2256,35	118,75
<b>Всего по объектам водоснабжения:</b>					<b>1196,45</b>	<b>3949,0</b>	<b>3751,55</b>	<b>197,45</b>
1	Участок квартальных тепловых сетей	пгт.Ревда, от ул.Кузина д.№7/1 до ул.Кузина д.№7/3	Замена участка тепловых сетей на стальной трубопровод в ППУ изоляции Ду 100 мм, 150 мм, 200 мм.	м	540	3325,22	3158,96	166,26
2	Участок квартальных тепловых сетей	пгт.Ревда, от ТК-71 до ТК-79	Замена участка тепловых сетей на стальной трубопровод в ППУ изоляции Ду 100 мм.	м	220	870,93	827,38	43,55
<b>Всего по объектам теплоснабжения:</b>					<b>760</b>	<b>4196,15</b>	<b>3986,34</b>	<b>209,81</b>
<b>Итого</b>						<b>8145,15</b>	<b>7737,89</b>	<b>407,26</b>

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 августа 2013 г.

№ 164

#### О порядке учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 28 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», Постановлением Правительства Мурманской области от 28.02.2012г. № 58-ПП «О порядке учета многодетных семей и порядке организации формирования (образования) и бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства», в целях бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - форму заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
  - Порядок учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления в соб-

ственности земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства;

2. Определить администрацию муниципального образования городское поселение Ревда уполномоченным органом по учету многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, и многодетных семей, которым земельные участки предоставлены бесплатно в собственность.

3. Считать утратившим силу постановление от 29.12.2012 № 313.

4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Н. Г. ПОПОВ,  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

Утвержден  
постановлением администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского района  
№ 164 от 20 августа 2013г.

#### Порядок учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 N 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области» (далее - Закон).

2. С заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно вправе обратиться любой полностью дееспособный член многодетной семьи (далее - Заявитель) при условии ее постоянного проживания на территории Мурманской области и отсутствия в собственности членов многодетной семьи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) или дачного строительства (с правом возведения жилого строения или жилого дома) на территории Мурманской

области.

3. Заявление подается в администрацию муниципального образования городское поселение Ревда по месту проживания многодетной семьи.

Право выбора городского или сельского поселения, городского округа или населенного пункта в границах муниципального района или городского округа, на территории которого многодетная семья испрашивает земельный участок для индивидуального жилищного строительства, принадлежит многодетной семье.

4. Заявление подается непосредственно или через представителя, действующего по доверенности, либо посредством почтового отправления по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда..

5. В случае подачи Заявления непосред-



ственно к нему прилагаются:

- 1) подлинники и ксерокопии:
  - а) паспортов граждан Российской Федерации Заявителя и членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет (страницы с паспортными данными и регистрацией);
  - б) свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) каждого из детей;
  - в) свидетельства о заключении брака;
  - г) свидетельства о расторжении брака;
  - д) документа об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта);
  - е) документов, подтверждающих полномочия представителя (при обращении представителя);
  - ж) решения уполномоченного органа местного самоуправления о признании многодетной семьи нуждающейся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (при наличии нуждаемости);
- 2) подлинники:

а) документов, подтверждающих обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

б) справки, содержащей сведения о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма N 9).

Копии документов, представленных одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются Заявителю.

В случае представления Заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется.

При направлении Заявления почтовым отправлением копии документов, указанных в подпункте 1 пункта 5 (за исключением ксерокопии паспорта), подлежат нотариальному заверению.

6. Уполномоченный орган в день подачи Заявления регистрирует его в журнале регистрации Заявлений, форма которого установлена приложением N 1 к настоящему Порядку, с указанием даты и времени поступления Заявления в часы и минуты.

Журналы регистрации Заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного органа.

7. Основаниями для отказа в постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка являются представление указанных в пункте 5 настоящего Порядка документов не в полном объеме либо наличие в них недостоверных сведений, а также обстоятельства, предусмотренные пунктом 6 статьи 15.1 За-

кона.

В случае отказа в постановке многодетной семьи на учет в связи с представлением указанных в пункте 5 настоящего Порядка документов не в полном объеме Заявитель вправе вновь обратиться с таким Заявлением, представив полный комплект документов. Количество таких обращений не ограничено.

8. Администрация муниципального образования городское поселение Ревда в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявления направляет запросы в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления о наличии либо отсутствии обстоятельств, предусмотренных пунктом 6 статьи 15.1 Закона, и с учетом предоставленной информации в течение двух рабочих дней со дня ее получения принимает решение о постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в ее постановке на учет.

Решение о постановке многодетной семьи на учет либо об отказе в постановке многодетной семьи на учет оформляется в форме распоряжения администрации муниципального образования городское поселение Ревда и в течение двух рабочих дней со дня принятия направляется Заявителю.

Решение об отказе в постановке многодетной семьи на учет может быть обжаловано в судебном порядке.

9. Решение о постановке многодетной семьи на учет (далее - Решение), принятое администрацией муниципального образования городское поселение Ревда, в течение двух рабочих дней со дня его принятия направляется в уполномоченный орган муниципального района, в границах которого испрашивается земельный участок. Одновременно с решением в уполномоченный орган муниципального района или городского округа, в границах которого испрашивается земельный участок, направляются сведения о многодетной семье, оставленной на учет, по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

Иные представленные многодетной семьей вместе с заявлением о предоставлении земельного участка документы формируются в учетное дело и хранятся в администрации муниципального образования городское поселение Ревда, до предоставления многодетной семье земельного участка либо до ее снятия с учета в целях предоставления земельного участка.

Утверждено  
постановлением администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского района  
№ 164 от 20 августа 2013 г.

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования по месту жительства Заявителя <1>  
от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет и предоставить в собственность бесплатно земельный участок многодетной семье, членом которой я являюсь, на территории \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования, населенного пункта, района населенного пункта) площадью от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ кв. м для осуществления индивидуального жилищного строительства.

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю. Приложение (подлинники с копиями либо нотариально заверенные копии):

- 1) паспорта граждан Российской Федерации Заявителя и членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет (страницы с паспортными данными и регистрацией);
- 2) свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) каждого из детей;
- 3) свидетельство о заключении брака (при наличии);
- 4) свидетельство о расторжении брака (при наличии);
- 5) документ об установлении отцовства (при наличии);
- 6) документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении представителя);
- 7) документы, подтверждающие проживание Заявителя на территории муниципального образования Мурманской области;
- 8) документы, подтверждающие нуждаемость многодетной семьи в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма (при наличии нуждаемости);
- 9) документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_

Штамп о регистрации с указанием даты, времени регистрации, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_

<1> Для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории населенных пунктов других муниципальных образований.

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В СОБСТВЕННОСТЬ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

(НАИМЕНОВАНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА)

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата и время регистрации заявления	Цель предоставления земельного участка, установленная Законом
1	2	3	4

## СВЕДЕНИЯ О МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬЕ, ПОСТАВЛЕННОЙ НА УЧЕТ В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ В ЖУРНАЛ ОЧЕРЕДНОСТИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ, ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ

N п/п	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. членов многодетной семьи	Степень родства	Дата рождения (дд.мм.гг.)	Дата, время регистрации входящего заявления	Адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)	Заявленная площадь земельного участка	Реквизиты решения о постановке многодетной семьи на учет	Реквизиты документа о постановке многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма из жилищного фонда Мурманской области и (или) муниципальных образований Мурманской области (при наличии)	Примечание<*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<\*> указываются учебные заведения, в которых обучаются по очной форме дети - члены многодетной семьи в возрасте старше 18 лет.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2013 года

№ 166

#### Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О гражданской обороне», статьями 3, 19 Федерального закона от 18 ноября 1994 г. (ред. от 11.02.2013) № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года (ред. от 02.07.2013) № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. (ред. от 08.09.2010) № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях совершенствования порядка подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных

действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях (Приложение).

2. Установить, что подготовка и обучение организуется в рамках единой системы подготовки населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях и осуществляется по соответствующим группам в организациях (в том числе образовательных учреждениях), а также по месту жительства.

3. Считать утратившими силу постановление администрации от 04 октября 2011 года № 294.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н. Г. ПОПОВ,  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 166 от 22 августа 2013 года

#### Порядок подготовки и обучения населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях

1. Настоящее Положение определяет группы, задачи и формы обучения населения, проходящих подготовку и обучение мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации).

2. Подготовку и обучение мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях проходят:

лица, занятые в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав органов управления муниципального зве-

на территориальной подсистемы Мурманской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - работающее население);

лица, не занятые в сфере производства и обслуживания (далее - неработающее население);

лица, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования (далее - обучающиеся);

работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав органов управления муниципального зве-

на территориальной подсистеме Мурманской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);

председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда.

3. Основными задачами при подготовке населения и обучении мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях являются:

обучение населения правилам и приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

выработка у руководителей администрации и организаций навыков управления силами и средствами, входящими в состав муниципального звена территориальной подсистемы Мурманской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

совершенствование практических навыков руководителей администрации и организаций, а также председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в организации и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования муниципального звена территориальной подсистемы Мурманской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка и обучение населения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий предусматривает:

для работающего населения - проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам и самостоятельное изучение порядка действий при чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках;

для неработающего населения - проведение бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показ учебных кино- и видеопленов, в том числе на учебно-консультационных пунктах, а также самостоятельное изучение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях;

для обучающихся - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденными Министерством образования Российской Федерации;

для уполномоченных работников и председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, организаций, уполномоченных работников - повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, проведение самостоятельной работы, а также участие в сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. Повышение квали-

фикации может осуществляться по очной и очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Повышение квалификации в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях проходит гражданская оборона и защиты при чрезвычайных ситуациях проходят:

уполномоченные работники и председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Мурманской области («УМЦ ГОЧС Мурманской области»);

уполномоченные работники - в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Мурманской области («УМЦ ГОЧС Мурманской области»).

Повышение квалификации преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и преподавателей - организаторов курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в области гражданской обороны и защиты при чрезвычайных ситуациях осуществляется в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, являющихся учредителями образовательных учреждений, учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Мурманской области.

7. Совершенствование знаний, умений и навыков в области пожарной безопасности, способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий осуществляется в ходе проведения комплексных, командно-штабных учений и тренировок, тактико-специальных учений.

8. К проведению командно-штабных учений в администрации муниципального образования городское поселение Ревда могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы, соединения и воинские части Вооруженных Сил Российской Федерации, внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации и органов внутренних дел Российской Федерации, а также по согласованию с органами исполнительной государственной власти Мурманской области и органами местного самоуправления - силы и средства муниципального звена территориальной подсистемы Мурманской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - формирований) организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности - 1 раз в год.

10. Комплексные учения продолжительностью до 2 суток проводятся 1 раз в 3 года в муниципальных образованиях и организациях, имеющих опасные производственные объекты. В других организациях 1 раз в 3 года проводятся тренировки продолжительностью до 8 часов.

11. Тренировки в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования проводятся ежегодно.

12. Лица, привлекаемые на учения и тренировки по пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты при чрезвычайных ситуациях, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2013 года

п. Ревда

№ 167

#### Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

В соответствии с федеральными законами от 18 ноября 1994 г. (ред. от 11.02.2013) № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях определения форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - МО ГП Ревда) **постановляю:**

1. Определить, что формами участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории МО ГП Ревда являются:

- соблюдение правил пожарной безопасности на работе и в быту;
- наличие в помещениях и строениях находящихся в их собственности первичных средств тушения пожаров;
- при обнаружении пожара немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- принятие посильных мер по спасению людей, имущества и тушению пожара до

прибытия пожарной охраны;

оказание содействия пожарной охране при тушении пожара;

выполнение предписаний и иных законных требований должностных лиц государственного пожарного надзора;

предоставление в порядке, установленном законодательством, возможности должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки, принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

2. Считать утратившими силу постановление администрации от 24 октября 2011 года № 314.

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

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2013 года

№ 168

#### Об утверждении Положения о муниципальном звене Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 (ред. от 18.07.2013) «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Мурманской области от 18.11.2005 г. № 431-ПП (ред. от 07.03.2013) «О Мурманской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном звене Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Приложение № 1).

1.2. Структуру муниципального звена Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных

ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Приложение № 2).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объектов жизнеобеспечения, производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм по согласованию со специалистом по делам ГОЧС и ПБ администрации муниципального образования городское поселение Ревда разработать и утвердить положения, структуру, состав сил и средств объектовых звеньев муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения.

3. Считать утратившими силу постановление администрации от 03 октября 2011 года № 292.

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

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 168 от 22 августа 2013 года

#### Положение о муниципальном звене Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области (далее - городское звено ТП РСЧС).

2. Городское звено ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области (далее - МО ГП Ревда), организаций, предприятий и учреждений (далее - организации), в пол-

номочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Мурманской области от 29.12.2004 г. № 585-01-ЗМО (ред. от 11.07.2012) «О защите населения и территорий Мурманской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Городское звено ТП РСЧС создается для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах границ МО ГП Ревда, в его состав входят объектовые звенья, находящиеся на территории МО ГП



Ревда.

Организация, состав сил и средств объектовых звеньев, а также порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, решениями о них, которые утверждаются руководителями организаций (объектов).

4. Городское звено ТП РСЧС включает два уровня:

муниципальный уровень - в пределах территории муниципального образования; объектовый уровень - в пределах площади земельного участка (застройки) организации (объекта) и прилегающей к ней территории.

На каждом уровне городского звена ТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

5. Координационными органами городского звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда;

на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.

Образование, реорганизация и упразднение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава осуществляются главой администрации МО ГП Ревда и руководителями организаций.

Компетенция и полномочия комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяются в соответствующих положениях о них или в решении об их создании.

6. Постоянно действующими органами управления городского звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне - специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда;

на объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

Постоянно действующие органы управления городского звена ТП РСЧС создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, правовыми актами администрации МО ГП Ревда и администрации Ловозерского района.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления городского звена ТП РСЧС определяются в соответствующих положениях о них или в уставах указанных органов.

7. Органами повседневного управления городского звена ТП РСЧС (далее - органы) являются:

единая дежурно-диспетчерская служба администрации Ловозерского района; дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Органы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, правовыми актами администрации МО ГП Ревда, администрации Ловозерского района и решениями руководителей организаций (объектов).

Размещение постоянно действующих органов управления городского звена ТП РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. К силам и средствам городского звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства организаций и общественных объединений, расположенные в границах МО ГП Ревда, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В состав сил и средств каждого уровня городского звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования

на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.

Основу сил и средств постоянной готовности составляют ведомственные профессиональные аварийно-спасательные службы и спасательные формирования, штатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны организаций, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами (с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток).

Перечень сил постоянной готовности городского звена ТП РСЧС входит в перечень сил постоянной готовности территориальной подсистемы Мурманской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 17.11.2005 № 426-ПП (ред. от 04.04.2013) «О силах и средствах Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (по согласованию с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Мурманской области) и определяется приложением к Плану действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МО ГП Ревда, утверждаемому главой администрации МО ГП Ревда.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы местного самоуправления МО ГП Ревда, организации и общественные объединения исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, организационно-методическое руководство планированием действий в рамках городского звена ТП РСЧС, организацию проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального характера на территории МО ГП Ревда осуществляет в установленном порядке специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда.

10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

по решению органов исполнительной власти Мурманской области, администрации МО ГП Ревда, руководителей организаций, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

11. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются: резервы финансовых и материальных ресурсов администрации МО ГП Ревда; резервы финансовых и материальных ресурсов организаций и общественных объединений, расположенных на территории МО ГП Ревда.

Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов, финансовых и материальных ресурсов городского звена ТП РСЧС определяется правовыми актами администрации МО ГП Ревда, на объектовом уровне - решением руководителей организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций городского звена ТП РСЧС, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

12. Информационное обеспечение городского звена ТП РСЧС осуществляется с использованием технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающих обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органа-

ми местного самоуправления МО ГП Ревда и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Мурманской области и администрации МО ГП Ревда.

Сроки и формы представления указанной информации устанавливаются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Мурманской области.

13. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках городского звена ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МО ГП Ревда, разрабатываемого специалистом по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках городского звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Мурманской области.

14. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территории МО ГП Ревда органы управления и силы городского звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями главы администрации МО ГП Ревда, руководителей организаций, на территориях которых могут возникнуть чрезвычайные ситуации, для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

15. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования):

объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации; местный уровень реагирования - решением главы администрации МО ГП Ревда при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления МО ГП Ревда, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории МО ГП Ревда;

региональный (межмуниципальный) уровень реагирования - решением Губернатора Мурманской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций, органов местного самоуправления МО ГП Ревда и органов исполнительной власти Мурманской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территории двух и более муниципальных районов либо территории муниципального района и поселения МО ГП Ревда, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Мурманской области.

16. Решениями главы администрации МО ГП Ревда и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

перечень мер по обеспечению защиты

населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Должностные лица администрации МО ГП Ревда и организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил городского звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

17. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации МО ГП Ревда, руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования.

18. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил городского звена ТП РСЧС Глава администрации МО ГП Ревда или должностное лицо структурного подразделения администрации МО ГП Ревда может определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

ограничивает доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

определяет порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного и регионального материального резерва;

определяет порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления МО ГП Ревда и организаций;

приостанавливает деятельность организаций, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

осуществляет меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина, направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия, в том числе:

проводит эвакуационные мероприятия, привлекает к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации штатные и общественные аварийно-спасательные формирования при наличии у них документов, подтверждающих их аттестацию на проведение аварийно-спасательных работ, привлекает на добровольной основе население к ликвидации возникшей чрезвычайной ситуации.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информирует о принятых им в случае крайней необходимости решениях главу администрации МО ГП Ревда и руководителей организаций, на территории которых произошла чрезвычайная ситуация.

19. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами городского звена ТП РСЧС являются:

19.1. В режиме повседневной деятельности: изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

планирование действий органов управления и сил городского звена ТП РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

пропаганда знаний в области защиты на-



селения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение в пределах своих полномочий контроля по решению вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории МО ГП Ревда;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования; подготовка к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение и возвращение соответственно в места постоянного проживания либо хранения, организация первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях; ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработка мер по устранению причин их возникновения.

19.2. В режиме повышенной готовности: усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение главы администрации МО ГП Ревда, организаций, населения о возможности возникновения чрезвычайной ситуации;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил городского звена ТП РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам городского звена ТП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств городского звена ТП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайную ситуацию, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий.

19.3. В режиме чрезвычайной ситуации: непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение главы администрации МО ГП Ревда, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда, органов управления и сил городского звена ТП РСЧС, руководителей организаций, а также населения МО ГП Ревда о возникающих чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных

ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств городского звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

организация и поддержание непрерывного взаимодействия органов местного самоуправления МО ГП Ревда и организаций. Поддержание непрерывного взаимодействия с органами исполнительной власти Мурманской области и территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

20. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется:

локальной - силами и средствами организаций, расположенных на территории МО ГП Ревда;

муниципальной - силами и средствами городского звена ТП РСЧС;

межмуниципальной - силами и средствами городского звена ТП РСЧС, органов исполнительной власти Мурманской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зону чрезвычайной ситуации первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, назначенных лицами, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с руководителями организаций, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливая границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

21. Финансовое обеспечение функционирования городского звена ТП РСЧС осуществляется за счет средств бюджета МО ГП Ревда, собственников (пользователей) имущества, страховых фондов и других источников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и правовыми актами администрации МО ГП Ревда.

1.2.2.	Структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.3. Органы повседневного управления</b>		
1.3.1.	Единая дежурно-диспетчерская служба администрации Ловозерского района	Администрация Ловозерского района
1.3.2.	Дежурно-диспетчерские службы объектов экономики, жизнеобеспечения, предприятий, организаций и учреждений	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.4. Силы и средства наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и обстановкой на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения</b>		
1.4.1.	Центр гигиены и эпидемиологии в МО в г. Оленегорске и Ловозерском районе, 184530, Оленегорск, Бардина ул., 34, (81552) 5-13-64	Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области, 184530, Оленегорск, Бардина ул., 34, (81552) 5-00-41
1.4.2.	Производственные лаборатории, лаборатории санитарно-экологического контроля сырья, продуктов производства, воздуха и промышленных стоков	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.5. Силы и средства ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</b>		
1.5.1.	41 пожарная часть по охране пгт. Ревда Ловозерского района Мурманской области	ГОКУ «Оленегорское подразделение ГПС Мурманской области»
1.5.2.	Аварийно-спасательные формирования и газоспасательные службы, аварийно-технические, ремонтно-восстановительные бригады, группы	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
1.5.3.	ГБОУЗ «Ловозерская центральная районная больница»	Министерство здравоохранения Мурманской области
1.5.4.	Нештатные аварийно-спасательные формирования, добровольные спасательные формирования	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>2. Система связи, оповещения, информационного обеспечения населения</b>		
2.1.	Автоматизированная централизованная система оповещения населения Мурманской области	Комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Мурманской области
2.2.	Информационные сети	Кабельное ТВ «Ильма ТВ (ООО «Ловозерский ГОК»); FM радиостанция «Кристалл» (Петро FM (104.0))
2.3.	Городские и междугородные проводные системы связи	Мурманский филиал ОАО «Ростелеком»
2.4.	Объектовые локальные системы оповещения	ООО «Ловозерский ГОК»; Ревдский участок ГОУТП «ТЭКОС»

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2013 года

№ 175

#### О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. (ред. от 18.07.2013) № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях совершенствования координации деятельности муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Мурманской области в выполнении мероприятий по снижению риска, смягчению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, работы по реализации государственной политики в области пожарной безопасности на территории поселения, **постановляю:**

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безо-

пасности и состав оперативной группы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Приложение № 1, № 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Приложение № 3).

4. Считать утратившими силу постановление администрации от 02 февраля 2012 года № 30.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 175 от 30 августа 2013 года

#### СОСТАВ

#### комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

**Председатель комиссии:**  
Попов Н. Г. – заместитель главы администрации.

**Заместители председателя комиссии:**  
Лобанов А. Е. – главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации.

**Секретарь комиссии:**  
Оробейко С. Д. – юрисконсульт администрации.

**Члены комиссии:**  
Шевелев И. С. – и. о. начальника отделения полиции по обслуживанию Ловозерского района межмуниципального отдела МВД «Оленегорский»;

Милушкин П. В. – начальник отдела по взаимодействию с иными видами пожарной охраны «ЦУКС» МЧС России по Мурманской области;

Сидоренков А. А. – начальник ОНД Ловозерского района;

Патракеев В. В. – старший государственный инспектор Ловозерского участка центра ГИМС МЧС России по Мурманской об-

ласти;

Ковалев Е. И. – начальник ПЧ-41 ГОКУ «Оленегорское территориальное подразделение ГПС Мурманской области», п. Ревда;

Зенюк В. П. – ведущий специалист - эксперт Территориального отдела, управления Роспотребнадзора по Мурманской области в г. Мончегорске, г. Оленегорске и Ловозерском районе;

Цыпышева О. Б. – главный врач ГОБУЗ «Ловозерская центральная районная больница»;

Трушин Д. В. – начальник ГОУТП «ТЭКОС» Ловозерского района;

Давляткадамов Р. С. – начальник отдела ГОЧС ООО «Ловозерский горно-обогатительный комбинат»;

Дюсембаев Г. К. – генеральный директор ООО «Жилищно Коммунальные Услуги»;

Клёнов С. А. – генеральный директор ООО «Водоканал-Сервис»;

Моисеев А. А. – генеральный директор ООО «Теплосетьсервис-Ревда».

#### Приложение № 2

к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 168 от августа 2013 года

#### Структура муниципального звена Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

№ п/п	Наименование структурных звеньев	Ведомственная принадлежность
<b>1. Муниципальное звено Мурманской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района</b>		
<b>1.1. Координационные органы</b>		
1.1.1.	Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда	Администрация МО ГП Ревда
1.1.2.	Объектовые комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	Предприятия, организации, объекты жизнеобеспечения производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм
<b>1.2. Постоянно действующие органы управления</b>		
1.2.1.	Специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда	Администрация МО ГП Ревда



### СОСТАВ

**оперативной группы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

Попов Н. Г. – заместитель главы администрации (старший оперативной группы);  
Лобанов А. Е. – главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации;  
Милушкин П. В. – начальник отдела по взаимодействию с иными видами пожарной охраны «ЦУКС» МЧС России по Мурманской области (по согласованию).

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее именуется - Комиссия) является координационным органом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Мурманской области на территории городского поселения в выполнении мероприятий по снижению риска, смягчению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством Председателя комиссии во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, администрацией Ловозерского района, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

1.3. Положение о Комиссии, ее составе и составе оперативной группы утверждаются постановлением Главы администрации городского поселения.

#### 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

координация деятельности органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и вносит в установленном порядке соответствующие предложения Главе администрации городского поселения;

разрабатывает предложения по совершенствованию правовых актов городского поселения, иных нормативных документов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций, организует прогнозирование чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности;

разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения;

организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для Главы администрации городского поселения по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на вводных объектах.

#### 3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать у администрации городского поселения, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях представителей администрации городского поселения, организаций и общественных объединений;

привлекать для участия в своей работе представителей администрации городского поселения, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

привлекать в установленном порядке при угрозе возникновения ЧС силы и средства, транспорт, материально-технические средства, независимо от их ведомственной принадлежности, для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

создавать рабочие группы из числа членов Комиссии, специалистов администрации городского поселения, заинтересованных организаций и общественных объединений, по согласованию с их руководителями, по направлениям деятельности Комиссии и определять полномочия и порядок работы этих групп.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет Заместитель Главы администрации городского поселения который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.2. Работа Комиссии организуется по годовым планам.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Для оперативного и безотлагательного решения отдельных вопросов Комиссия может проводить внеочередные заседания.

Информация о внеочередном заседании доводится до сведения ее членов секретарем Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, участвуют в работе Комиссии непосредственно без права замены, в случае отсутствия председателя Комиссии его замещает заместитель.

4.4. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем.

Решения Комиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний Комиссии.

Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для администрации городского поселения, организаций и предприятий.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2013 года

№ 177

**Об определении гарантирующей организации, осуществляющей водоснабжение и водоотведение на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области,

**постановляю:**

1. Наделить общество с ограниченной ответственностью «Водоканал-Сервис» статусом гарантирующей организации, осуществляющей холодное водоснабжение и водоотведение на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

2. Зона деятельности гарантирующей организации устанавливается в соответствии с границами муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

возерского района Мурманской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
*и. о. главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.*

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 сентября 2013 года

№ 178

**Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года (ред. от 28.02.2013) № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», **постановляю:**

1. Утвердить порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (приложение 1).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм соб-

ственности организовать подготовку и принятие правовых актов, касающихся порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на соответствующем предприятии, организации.

3. Читать утратившими силу постановление администрации от 14 октября 2011 года № 303.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Н. Г. ПОПОВ,**  
*и. о. главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда.*

### ПОРЯДОК

**подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки к ведению и ведению гражданской обороны на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (зарегистрирован в Минюсте РФ 26 ноября 2008 г. № 12740), постановлением Правительства Мурманской области от 29 октября 2008 года № 522-ПП «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Мурманской области» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне.

1.2. В целях выполнения задач гражданской обороны, определенных Федеральным законом «О гражданской обороне», «Положением о гражданской обороне в Российской Федерации», обеспечение мероприятий по гражданской обороне и защите населения возлагается на руководителей муниципальных образований.

2. Полномочия администрации муниципального образования городское поселение Ревда в области гражданской обороны

2.1. Администрация муниципального образования городское поселение Ревда (да-

лее - МО ГП Ревда) самостоятельно в пределах границ муниципального образования: проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывает и реализовывает план гражданской обороны и защиты населения;

проводит подготовку и обучение населения в области гражданской обороны;

поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

проводит первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время; создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств.

2.2. Глава администрации МО ГП Ревда в пределах своей компетенции:

осуществляет руководство гражданской обороной на территории МО ГП Ревда;

обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления при решении задач и (или) выполнении мероприятий гражданской обороны на территории МО ГП Ревда;

утверждает (определяет) состав комиссий и коллегиальных органов, создаваемых в целях организации выполнения мероприятий по гражданской обороне и порядок их деятельности;



принимает правовые акты в области организации и ведения гражданской обороны; утверждает перечень организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования;

контролирует решение задач и выполнение мероприятий гражданской обороны на территории МО ГП Ревда;

осуществляет иные полномочия в сфере руководства гражданской обороной на территории МО ГП Ревда в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.3. Совет депутатов городского поселения Ревда в пределах своей компетенции: осуществляет законодательное регулирование в области организации и ведения гражданской обороны на территории муниципального образования;

утверждает в составе бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год финансовые средства на реализацию мероприятий по гражданской обороне;

одобряет целевые программы муниципального образования по вопросам организации и ведения гражданской обороны;

проводит слушания по вопросам состояния гражданской обороны муниципального образования;

осуществляет иные полномочия в сфере организации и ведения гражданской обороны муниципального образования, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципального образования.

2.4. Глава администрации МО ГП Ревда в пределах своей компетенции:

разрабатывает целевые программы в области гражданской обороны;

организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разрабатывает и реализует план гражданской обороны и защиты населения, в пределах установленной компетенции;

привлекает на договорной основе организации различных форм собственности, для выполнения работ (поставок товаров и (или) предоставления услуг), в целях обеспечения выполнения мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

осуществляет иные полномочия в регулируемой сфере, установленные законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования.

2.5. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования:

организуют исполнение нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти по вопросам гражданской обороны, в пределах установленной компетенции;

участвуют в разработке социально-экономических программ в области гражданской обороны;

организуют проведение мероприятий по гражданской обороне на территории муниципального образования, в пределах установленных полномочий;

осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Организации, находящиеся в пределах административных границ МО ГП Ревда, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования:

планируют и организуют проведение мероприятий по гражданской обороне;

проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;

осуществляют обучение своих работников в области гражданской обороны;

создают и поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию локальные системы оповещения;

создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

Организации, имеющие потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующие их, а также имеющие важное оборонное и экономическое значение или представляющие высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время, создают нештатные аварийно-спасательные формирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образо-

вания и поддерживают их в состоянии постоянной готовности.

3. Мероприятия по гражданской обороне

3.1. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Мурманской области и настоящим Порядком.

3.2. Органы местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

3.2.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей МО ГП Ревда и на основе примерных программ, утвержденных исполнительным органом государственной власти Мурманской области, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципального образования;

организация и обучение населения муниципального образования способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обучение личного состава формирований и служб муниципального образования; проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципального образования;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организации их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципального образования в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

3.2.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

3.2.3. По предоставлению населению убежищ и средств индивидуальной защиты:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

3.2.4. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих

признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

3.2.5. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка в области гражданской обороны аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, а также планирование их действий; создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.2.6. По первоочередному обеспечению населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе по медицинскому обслуживанию, включая оказание первой медицинской помощи, срочному предоставлению жилья и принятию других необходимых мер:

планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

оказание населению медицинской помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения во временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

3.2.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.2.8. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.2.9. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов,

консервантов и дезинфицирующих средств; создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

3.2.10. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, оповещение мест возможных захоронений; создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций; оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксации мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

3.2.11. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время:

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации; повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.2.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство и организационная структура гражданской обороны на территории муниципального образования

4.1. Руководство гражданской обороной в муниципальном образовании осуществляет глава администрации МО ГП Ревда.

4.2. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны организации издаются приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны.

Приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.3. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие органы, осуществляющие управление гражданской обороной, органы управления спасательных служб, эвакуационные органы, комиссию по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций муниципального образования в военное время и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны.

4.4. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории МО ГП Ревда является главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда и структурные подразделения (работники) по гражданской обороне организаций.

4.5. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией МО ГП Ревда и руководителями организаций создаются эвакуационные комиссии.

4.6. Эвакуационные комиссии возглавляются заместителем администрации МО ГП Ревда и руководителями или заместителями

ми руководителей организаций.

4.7. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

4.8. Для решения задач в области гражданской обороны, реализуемых на территории муниципального образования, создаются силы гражданской обороны. В состав сил гражданской обороны входят аварийно-спасательные формирования, нештатные аварийно-спасательные формирования и спасательные службы.

4.9. Для осуществления управления гражданской обороной органы местного самоуправления и организации, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создают и поддерживают в постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Состав сил и средств гражданской обороны

5.1. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории МО ГП Ревда в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения создается группировка сил гражданской обороны в составе нештатных, штатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб.

5.2. Аварийно-спасательные формирования – самостоятельные или входящие в состав аварийно-спасательных служб структуры, предназначенные для проведения аварийно-спасательных работ, основу которых составляют подразделения, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

5.3. На территории МО ГП Ревда создаются спасательные службы (службы гражданской обороны) муниципального образования и организаций.

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

5.4. Положение о спасательной службе МО ГП Ревда разрабатывается и подписывается руководителем спасательной службы, согласовывается с руководителем спасательной службы Мурманской области и утверждается руководителем гражданской обороны МО ГП Ревда.

Положение о спасательной службе организации разрабатывается организацией и согласовывается с главным специалистом по делам ГОЧС и ПБ, руководителем спасательной службы администрации МО ГП Ревда и утверждается руководителем организации.

Инструкции и указания спасательных служб МО ГП Ревда по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями, службами муниципального образования и службами организаций.

5.5. Решение о создании спасательных служб принимают главой администрации МО ГП Ревда, в организациях – руководителями организаций.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых администрацией МО ГП Ревда и организациями, определяются на основании расчета объема и характера задач, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны).

По решению главы администрации МО ГП Ревда создаются спасательные службы: медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, транспортная, торговли и питания и другие службы.

В состав спасательной службы администрации МО ГП Ревда (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.6. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природно-

го и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования принимают главой администрации МО ГП Ревда и организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

Организациями, имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, из числа своих работников создаются и поддерживаются в состоянии постоянной готовности нештатные аварийно-спасательные формирования.

Состав, структура и оснащение территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований определяются руководителями организаций в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, исходя из задач гражданской обороны и защиты населения, и согласовываются с главным управлением МЧС России по Мурманской области.

5.7. Силы и средства организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности привлекаются для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне.

5.8. Сроки приведения в готовность органов управления и сил гражданской обороны к проведению мероприятий по подготовке к защите и защите населения и организаций от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий:

дежурные силы и средства – 0,5/3 час.; органы управления – 1/3 час.; силы постоянной готовности – 0,5/3 час.; силы повышенной готовности – 1/3 час.

6. Подготовка к ведению и ведение гражданской обороны в МО ГП Ревда

6.1. Мероприятия по гражданской обороне организуются в рамках подготовки к ведению и ведению гражданской обороны.

6.2. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – план основных мероприятий).

6.3. План основных мероприятий МО ГП Ревда на год разрабатывается главным специалистом по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда и согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории МО ГП Ревда в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

6.4. Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории МО ГП Ревда от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании плана гражданской обороны и защиты населения МО ГП Ревда.

6.5. План гражданской обороны и защиты населения определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.6. В целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создаются и содержатся в готовности силы, средства, объекты гражданской обо-

роны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

6.7. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией МО ГП Ревда заблаговременно в мирное время создается эвакуационная комиссия. Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем главы администрации МО ГП Ревда. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым руководителем гражданской обороны.

6.8. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории МО ГП Ревда организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее – информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, продолжающими работу в военное время, организациями, имеющими потенциально опасные объекты и эксплуатирующими их.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы, несений и сроки их представления на территории Мурманской области определяется главным управлением МЧС России по Мурманской области.

6.9. Подготовка к ведению гражданской обороны на территории МО ГП Ревда осуществляется в мирное время и включает в себя:

разработку и корректировку плана гражданской обороны и защиты населения МО ГП Ревда;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения;

создание и подготовку к работе в условиях военного времени органов и пунктов управления;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям эвакуационных органов всех уровней;

экспертную оценку, составление перечней материальных и культурных ценностей, подлежащих вывозу в безопасные районы, подготовку тары и упаковочного материала, личного состава погрузочно-разгрузочных команд;

подготовку мест размещения эвакуированного населения, хранения вывозимых материальных и культурных ценностей;

создание и подготовку территориальных и объектовых нештатных аварийно-спасательных формирований и руководство их деятельностью;

организацию и поддержание взаимодействия с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами военного командования, исполнительными органами государственной власти области и администрации МО ГП Ревда;

планирование и организацию основных видов жизнеобеспечения населения;

планирование и руководство проведением мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций;

подготовку к проведению инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций и предприятий;

определение потребности и создание запасов финансовых, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, защите населения;

планирование обеспечения органов управления, сил гражданской обороны автотракторной и специальной техникой, приборами и инструментами, горюче-смазочными материалами, продовольствием и водой, средствами связи, средствами медицинской защиты, медицинскими и вещевым имуществом, строительными материалами, топливом, другими видами материальных и технических средств и их защиты;

поддержание в исправном состоянии и в постоянной готовности техники, привлекаемой к решению задач гражданской обороны;

6.10. Ведение гражданской обороны на территории МО ГП Ревда осуществляется при приведении системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в условиях военного времени и включает в себя:

6.10.1. По вопросам управления мероприятиями гражданской обороны:

приведение в готовность системы управления организации;

развертывание работы штабов, боевых расчетов ГО на пункте управления;

организация и проведение мероприятий, обеспечивающих устойчивое управление органами управления, силами и средствами при осуществлении мероприятий гражданской обороны.

6.10.2. По вопросам обеспечения оповещения населения МО ГП Ревда:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороны, территориальной системы оповещения населения;

своевременное оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.10.3. По вопросам медицинского обеспечения населения МО ГП Ревда:

организация и проведение медицинских, лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья населения, а также своевременное оказание медицинской помощи пораженным и больным гражданам;

организация и проведение комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний;

обеспечение санитарного благополучия населения (рабочих и служащих), устранение неблагоприятных санитарных последствий применения противником средств массового поражения;

6.10.4. По вопросам социального обеспечения населения МО ГП Ревда:

организация всесторонней социальной помощи населению (рабочим и служащим), пострадавшему от опасностей, возникших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, включая террористические акты;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, во временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

6.10.5. По вопросам транспортного обеспечения населения МО ГП Ревда:

мониторинг исправности транспорта, а также транспорта, остающегося после мобилизации на объектах экономики, независимо от его ведомственной принадлежности и форм собственности;

организация и осуществление транспортных перевозок в целях гражданской обороны (доставка сил гражданской обороны и рабочих смен к местам работ, эвакуация пораженных в больничные базы, доставка материальных средств, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ);

6.10.6. По вопросам инженерного обеспечения населения МО ГП Ревда:

организация строительства недостающего фонда защитных сооружений (быстровозводимых убежищ и противорадиационных укрытий) для защиты населения (рабочих и служащих) от всех видов поражающих факторов и последствий применения современных средств поражения;

организация инженерного оборудования пункта управления, приемного эвакуационного пункта и районов размещения эвакуируемого населения (рабочих и служащих) в безопасных районах и исходных районах сил гражданской обороны;

восстановление в приоритетном порядке объектов экономики в условиях военного времени;

ведение инженерной разведки на маршрутах ввода сил гражданской обороны и в очагах поражения;

осуществление мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов, специальных инженерных сетей и коммуникаций жилищно-коммунального хозяйства, их срочное восстановление;

проведение неотложных работ по локализации и ликвидации аварий на инженерных сетях и коммуникациях.

6.10.7. По вопросам жилищно-коммуналь-



ного обеспечения населения МО ГП Ревда: обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени;

создание и организация безотказной работы защищенной системы водоснабжения; организация защиты водисточников и сооружений водопроводного хозяйства от заражения химически опасными, отравляющими, радиоактивными веществами и биологическими средствами;

организация лабораторного контроля пищевой и сточных вод в пунктах водоснабжения;

организация и проведение санитарной обработки людей, обеззараживания одежды, объектов, техники, территорий и воды на коммунально-бытовых предприятиях муниципального образования;

организация и осуществление срочного захоронения трупов;

организация размещения пострадавшего и эвакуированного населения (рабочих и служащих), их коммунально-бытового обеспечения;

6.10.8. По вопросам обеспечения населения МО ГП Ревда товарами первой необходимости и питанием:

обеспечение горячим питанием или сухими пайками пострадавшего и пораженного населения (рабочих и служащих) до поступления его в стационарные лечебные учреждения;

снабжение товарами первой необходимости населения (рабочих и служащих), а также личного состава аварийно-спасательных формирований в исходных районах и при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация доставки и передачи на санитарно-обмывочные пункты комплектов белья, одежды и обуви;

организация защиты товарных запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости от поражающих факторов оружия массового поражения и других средств нападения противника, учета потерь этих запасов.

6.10.9. По вопросам обеспечения горюче-смазочными материалами и энергоснабжением:

организация обеспечения горюче-смазочными материалами автотракторной, специальной техники и других технических средств, привлекаемых для проведения мероприятий по гражданской обороне;

обеспечение бесперебойной подачи газа, топлива, электрической энергии для обеспечения нужд населения и функционирования организаций при ведении гражданской обороны;

обеспечение электрической энергией населения (организаций), аварийно-спасательных формирований в ходе проведения ими аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов энергоснабжения;

организация и проведение мероприятий по светомаскировке.

6.10.10. По вопросам обеспечения охраны общественного порядка:

охрана и оборона объектов на коммуникациях, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения, а также обеспечение охраны материальных и культурных ценностей в военное время;

обеспечение в установленном порядке надзора (контроля) за соблюдением должностными лицами и населением правил световой маскировки, карантина, выполнением решений органов государственной власти по вопросам обеспечения общественного порядка при введении военного положения и при проведении мероприятий

гражданской обороны;

обеспечение общественного порядка и безопасности дорожного движения на маршрутах ввода сил гражданской обороны в очаги поражения, при проведении в них аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также при выводе из этих очагов пострадавших;

6.10.11. По вопросам противопожарного обеспечения МО ГП Ревда:

обеспечение готовности сил и средств противопожарной службы и НАСФ;

проведение профилактических мероприятий, направленных на повышение противопожарной устойчивости населенных пунктов и предприятий;

спасение и эвакуация людей из горящих, задымленных и загазованных зданий и сооружений;

привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.

6.10.12. По вопросам дорожного обеспечения МО ГП Ревда:

разработка мероприятий, направленных на обеспечение содержания в исправном состоянии автомобильных дорог и мостов;

поддержание дорог и дорожных сооружений в проезжем состоянии, строительство новых дорог, оборудование колонных путей и переправ;

ремонт и содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

осуществление мероприятий по техническому прикрытие автомобильных дорог, ликвидация в кратчайший срок их разрушений и повреждений, предназначенных для ввода сил в районы аварийно-спасательных и других неотложных работ (создание запасов строительных материалов и готовых конструкций, выделение и расстановка сил и средств для выполнения восстановительных работ на важнейших объектах и участках дорог).

6.10.13. По вопросам защиты животных и растений:

ведение ветеринарной и фитопатологической разведки;

ведение наблюдения и проведение лабораторного контроля за зараженностью продуктов животноводства, растениеводства, кормов и воды.

6.10.14. По вопросам проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей:

развертывание и обеспечение работы эвакуационных органов всех уровней;

проведение мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

обеспечение размещения, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

организацию и ведение регистрационного учета, а при необходимости и документирование эвакуированного населения в местах его размещения;

6.10.15. По вопросам проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ:

создание и поддержание в готовности к действиям группировки сил и средств для проведения АСДНР;

ведение всех видов разведки на маршрутах ввода сил;

обеспечение безопасности дорожного движения и общественного порядка на маршрутах ввода сил и в районах проведения АСДНР;

осуществление мероприятий по учету потерь населения.

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

зерского района (далее – МО ГП Ревда), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

Положение о порядке оповещения и информирования населения об угрозе и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени (Приложение № 1).

Список абонентов руководящего состава гражданской обороны и членов комиссии по ЧС и ПБ города, телефонные номера которых включены в стойку СЦВ (Приложение № 2).

Список действующих радио и телевещательных компаний, привлекаемых для оповещения и информирования населения (Приложение № 3).

Тексты речевых сообщений по оповещению населения города при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций (Приложение № 4).

2. Рекомендовать возложение обязанностей по доведению сигналов оповещения до населения руководителям организаций и учреждений, расположенных на территории МО ГП Ревда.

3. Использовать систему оповещения гражданской обороны поселка в интересах мирного времени для оповещения должностных лиц и населения о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

4. Рекомендовать обеспечить постоянную техническую готовность системы оповещения:

Руководителям потенциально опасных объектов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 1993 года № 178 «О создании локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов» поддерживать в постоянной готовности на своих объектах локальные системы оповещения населения об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Руководителям организаций, имеющим в своей структуре потенциально опасные объекты, разработать инструкции по действиям дежурных диспетчеров, начальников потенциально опасных объектов в случае аварии и возникновении угрозы жизни людей.

Руководителям учреждений и организаций принять правовые акты на своей территории о создании локальных систем оповещения потенциально опасных объектов.

Руководителям организаций, находящихся на территории МО ГП Ревда иметь на территории объектов необходимое количество радиотрансляционных точек коллективного пользования, обеспечивающих доведение сигналов оповещения и информации до всех сотрудников.

5. Главному специалисту по делам ГОЧС И ПБ администрации:

ежеквартально проводить проверку утвержденных списков телефонов руководящего состава и диспетчерских служб, включенных в стойку централизованного вызова (СЦВ), при необходимости вносить в них соответствующие изменения;

при проведении комплексных тренировок организовать, в соответствии с законодательством, привлечение всех видов телерадиовещания, находящихся на территории МО ГП Ревда для передачи текстов с информацией о порядке действий населения в чрезвычайных ситуациях.

6. Читать утратившими силу постановление администрации от 03 октября 2011 года № 293.

7. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации Попова Н. Г.

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

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 179 от 03 сентября 2013 года

#### Положение о порядке оповещения и информирования населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение определяет порядок оповещения и информирования населения муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – МО ГП Ревда) об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Оповещение населения предусматривает: доведение до населения прогноза или факта возникновения чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) природного или техногенного характера;

доведение до населения рекомендаций о порядке действий с момента получения информации о прогнозах или факте возникновения ЧС.

3. Информирование населения предусматривает:

передачу данных о прогнозе или факте возникновения ЧС природного или техногенного характера;

информацию о развитии ЧС, масштабах ЧС, ходе и итогах ликвидации ЧС;

информацию о состоянии природной среды и потенциально-опасных объектов;

информацию об ожидаемых гидрометеорологических, стихийных и других природных явлениях;

систематическое ознакомление населения с мероприятиями, проводимыми силами и средствами наблюдения контроля и ликвидации ЧС;

доведение до населения информации о защите от вероятной ЧС.

4. Система оповещения населения МО

ГП Ревда об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации включает:

телерадиовещание;

работу электросирен в режиме 3-х минутного непрерывного звучания, означющего сигнал «Внимание всем!»;

использование машин полиции, оборудованных громкоговорящими устройствами;

использование аппаратуры СЦВ (стойки циркулярного вызова), телефонных каналов связи.

5. Информирование населения МО ГП Ревда осуществляется через средства массовой информации в том числе, через телерадиовещание, местную печать, а также доведение информации до населения при проведении собраний, сходов, встреч.

6. Оповещение населения МО ГП Ревда об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации осуществляется согласно схемы оповещения.

7. Право на оповещение населения МО ГП Ревда об угрозе чрезвычайных ситуаций предоставлено главе администрации МО ГП Ревда, либо его заместителю.

8. Финансирование мероприятий по поддержанию в готовности и совершенствованию систем оповещения и информирования населения производится:

на муниципальном уровне - за счет средств бюджета МО ГП Ревда;

на объектом уровне - за счет собственных финансовых средств организаций, учреждений и предприятий.

Приложение № 2  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 179 от 03 сентября 2013 года

#### Список руководящих работников, включенных в стойку циркулярного вызова (СЦВ)

№ п/п	Абонент	Телефон
1.	Глава администрации	45-004
2.	Заместитель главы администрации	43-241
3.	Главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации	44-288
4.	Начальник отделения полиции по обслуживанию Ловозерского района	43-248
5.	ФСБ	43-557
6.	ФСБ	43-634
7.	Начальник пожарной части ПЧ-41	43-349
8.	Заместитель начальника пожарной части ПЧ-41	43-366
9.	Главный врач Ловозерской центральной районной больницы	43-409
10.	ООО «Ловозерский горно-обогатительный комбинат»	43-134
11.	ООО «Водоканал – Сервис»	44-752
12.	ООО «Жилищно Коммунальные Услуги»	43-056

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 сентября 2013 года

№ 179

#### О своевременном оповещении и информировании населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2013) № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. (ред. от 02.07.2013) № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и постановлением Пра-

вительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 (ред. от 18.07.2013) «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также в целях совершенствования системы оповещения и информирования населения муниципального образования городское поселение Ревда Лово-

Приложение № 3  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 179 от 03 сентября 2013 года

**Список действующих радио и телевещательных организаций, привлекаемых для оповещения и информирования населения на территории МО ГП Ревда**

№ п/п	Наименование организации	Принадлежность	Время вещания	Частота (канал) вещания
1.	Радио Кристалл	Администрация Ловозерского района	24 часа	104,0 (Петро FM)
2.	Ильма ТВ	ООО «Ловозерский ГОК»	24 часа	Кабельное телевидение

Приложение № 4  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 179 от 03 сентября 2013 года

**Тексты речевых сообщений по оповещению населения города М ОГП Ревда при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций**

**Текст по оповещению населения в случае угрозы или возникновения паводка (наводнения)**

Внимание! Внимание!  
Граждане! К вам обращается Глава администрации городского поселения Ревда. Прослушайте информацию о мерах защиты при наводнениях и паводках.  
Получив предупреждение об угрозе наводнения (затопления), сообщите об этом вашим близким, соседям. Предупреждение об ожидаемом наводнении обычно содержит информацию о времени и границах затопления, а также рекомендации жителям о целесообразном поведении или о порядке эвакуации. Продолжая слушать местное радио или специально уполномоченных лиц с громкоговорящей аппаратурой (если речь идет не о внезапном подтоплении), необходимо подготовиться к эвакуации в место временного размещения, определяемого администрацией МО ГП Ревда (как правило, на базе средних школ), где будет организовано питание, медицинское обслуживание.  
При получении сигнала о начале эва-

куации необходимо быстро собрать и взять с собой документы, деньги, ценности, лекарства, комплект одежды и обуви по сезону, запас продуктов питания на несколько дней и следовать на объявленный эвакуационный пункт.

При внезапном наводнении необходимо как можно быстрее занять ближайшее возвышенное место и быть готовым к организованной эвакуации по воде. Необходимо принять меры, позволяющие спасателям своевременно обнаружить наличие людей, отрезанных водой и нуждающихся в помощи: в светлое время суток - вывесить на высоком месте полотнища; в темное - подавать световые сигналы.

Помните!!!  
В затопленной местности нельзя употреблять в пищу продукты, соприкасавшиеся с поступившей водой и пить некипяченую воду. Намокшими электроприборами можно пользоваться только после тщательной их просушки.

**Текст по оповещению населения в случае получения штормового предупреждения**

Внимание! Внимание!  
Граждане! К вам обращается Глава администрации городского поселения Ревда. Прослушайте информацию о действиях при получении штормового предупреждения Росгидрометеослужбы.  
Штормовое предупреждение подается при усилении ветра до 30 м/сек.  
После получения такого предупреждения следует:  
очистить балконы от легких предметов или укрепить их;  
закрыть на замки и засовы все окна и двери;  
подготовить медицинские аптечки и упаковать запасы продуктов и воды на 2-3 суток;

подготовить автономные источники освещения (фонари, керосиновые лампы, свечи);  
перейти из легких построек в более прочные здания или в защитные сооружения ГО.

Если ураган застал Вас на улице, необходимо:

держаться подальше от легких построек, мостов, эстакад, ЛЭП, мачт, деревьев;  
защищаться от летящих предметов листвами фанеры, досками, ящиками, другими подручными средствами;  
попытаться быстрее укрыться в подвалах, погребах, других заглубленных помещениях.

**Текст по оповещению населения в случае угрозы или возникновения стихийных бедствий**

Внимание! Внимание!  
Граждане! К вам обращается Глава администрации городского поселения Ревда. Прослушайте информацию о правилах поведения и действиях населения при стихийных бедствиях.  
Стихийные бедствия - это опасные явления природы, возникающие, как правило, внезапно. Наиболее опасными явлениями для нашего района являются ураганы, снежные заносы, бураны. Они нарушают нормальную жизнедеятельность людей, могут привести к их гибели, разрушают и уничтожают их материальные ценности.  
Об угрозе возникновения стихийных бедствий население оповещается по сетям телерадиовещания и посыльными.  
Каждый гражданин, оказавшись в районе стихийного бедствия, обязан проявлять самообладание и при необходимости пресекать случаи грабежей, мародерства и другие нарушения законности. Оказав первую помощь членам семьи, ок-

ружающим и самому себе, гражданин должен принять участие в ликвидации последствий стихийного бедствия, используя для этого личный транспорт, инструмент, медикаменты, перевязочный материал.

При ликвидации последствий стихийного бедствия необходимо предпринимать следующие меры предосторожности:  
перед тем, как войти в любое поврежденное здание убедитесь, не угрожает ли оно обвалом;

в помещении из-за опасности взрыва скопившихся газов, нельзя пользоваться открытым пламенем (спичками, свечами и др.);

будьте осторожны с оборванными и оголенными проводами, не допускайте короткого замыкания;

не включайте электричество, газ и водопровод, пока их не проверит коммунально-техническая служба;

не пейте воду из поврежденных колодцев.

**Текст обращения к населению при возникновении эпидемии**

Внимание! Внимание!  
Граждане! К вам обращается Глава администрации городского поселения Ревда. \_\_\_\_\_ (дата, время) на территории городского поселения отмечены случаи заболевания людей и животных \_\_\_\_\_ (наименование заболевания).  
Администрацией принимаются меры для локализации заболеваний и предотвращения возникновения эпидемии.  
Прослушайте порядок поведения населения:

при появлении первых признаков заболевания необходимо обратиться к медработникам;  
не употреблять в пищу непроверенные продукты питания и воду;  
продукты питания приобретать только в установленных администрацией местах; до минимума ограничить общение с населением.  
Информация предоставлена Главным врачом \_\_\_\_\_ (название учреждения).

**Текст обращения к населению при угрозе воздушного нападения противника**

Внимание! Внимание!  
«Воздушная тревога», «Воздушная тревога»  
Граждане! К вам обращается Глава администрации городского поселения Ревда. \_\_\_\_\_ (дата, время) на территории городского поселения существует угроза непосредственного нападения воздушного противника.

Вам необходимо:  
одеться самому, одеть детей;  
выключить газ, электроприборы, затушить печи, котлы;  
закрыть плотно двери и окна;  
Взять с собой:  
средства индивидуальной защиты;  
запас продуктов питания и воды;  
личные документы и другие необходимые вещи;  
погасить свет, предупредить соседей о «Воздушной тревоге».  
Занять ближайшее защитное сооружение (убежище, противорадиационное укрытие, подвал, погреб), находиться там до сигнала «Отбой воздушной тревоги».

**Текст обращения к населению, когда угроза воздушного нападения противника миновала**

Внимание! Внимание!  
«Отбой воздушной тревоги», «Отбой воздушной тревоги»  
Граждане! К вам обращается Глава администрации городского поселения Ревда. \_\_\_\_\_ (дата, время) на территории городского поселения угроза нападения воздушного противника миновала.  
Вам необходимо:  
покинуть укрытие с разрешения обслуживающего персонала;  
заниматься обычной деятельностью.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 сентября 2013 года п. Ревда № 180

**О порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. (ред. от 02.07.2013) № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьями 5, 34 Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – МО ГП Ревда), **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах МО ГП Ревда, в муниципальных предприятиях и учреждениях (приложение №1).

2. В целях реализации первичных мер пожарной безопасности, а также в целях реализации требований пожарной безопасности, направленных на обеспечение тушения пожаров, спасение людей, имущества и проведения аварийно-спасательных работ ответственным должностным лицам администрации МО ГП Ревда, руководителям муниципальных предприятий и учреждений МО ГП Ревда (далее – муниципальные организации):

2.1. Представлять по запросам противопожарной службы поселения сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в муниципальных организациях МО ГП Ревда.

2.2. Согласовывать, разрабатываемые противопожарной службой поселения графики проверок муниципальных организаций МО ГП Ревда на соответствие требованиям пожарной безопасности с целью получения квалифицированной оценки возможности тушения пожаров, спасения людей, имущества и проведения аварийно-спасательных работ (возможности подъезда, проезда пожарной техники, использования пожарных автолестниц и автоподъемников, наличия и исправности систем противопожарного водоснабжения и др.), а также порядок и сроки проведения пожарно-тактических учений, занятий с отработкой планов эвакуации, включая вопросы проведения противопожарной пропаганды.

2.3. При необходимости привлекать полномочного представителя противопожарной службы поселения, к работе конкурсных комиссий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

3. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющих содержание и эксплуатацию систем и сетей наружного водоснабжения:

3.1. По согласованным графикам обеспечивать проведение сезонных осмотров

источников наружного противопожарного водоснабжения подразделениями пожарной охраны.

3.2. Привлекать полномочных представителей противопожарной службы поселения к осмотрам источников наружного противопожарного водоснабжения законченных строительством (реконструкцией) зданий, сооружений путем выдачи соответствующих заключений о возможности их использования для тушения пожаров.

4. Основными направлениями работы по противопожарной пропаганде и агитации считать:

4.1. Работу с населением по месту жительства путем проведения собраний, индивидуальных бесед.

4.2. Привлечение к работе общественных объединений.

4.3. Использование средств наружной рекламы.

4.4. Размещение материалов по противопожарной пропаганде в средствах массовой информации, на информационных стендах.

5. Обучение работников муниципальных организаций, населения МО ГП Ревда мерам пожарной безопасности осуществлять в соответствии с порядком, установленным федеральными и областными нормативными правовыми актами.

6. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории МО ГП Ревда:

6.1. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

6.2. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучение работников мерам пожарной безопасности.

6.3. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

6.4. Согласовывать порядок и сроки проведения пожарно-тактических учений, занятий, проводимых учреждениями противопожарной службы на объектах организации.

7. Утвердить образец локального акта муниципальной организации по обеспечению пожарной безопасности согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

8. Утвердить Основные требования к видам, содержанию и изложению инструкций (положений) о мерах пожарной безопасности в муниципальных организациях согласно приложению № 3 к на-



стоящему постановлению.

6. Считать утратившими силу постановление администрации от 04 октября 2011 года № 296.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает

в силу со дня его официального опубликования.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1

к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 180 от 04 сентября 2013 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, в муниципальных предприятиях и учреждениях

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – МО ГП Ревда).

1.2. Требования пожарной безопасности – специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации МО ГП Ревда, нормативными документами по пожарной безопасности.

1.3. Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения.

Перечень требований пожарной безопасности, реализация которых является первичными мерами пожарной безопасности, разрабатывается и утверждается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения.

1.4. Первичные меры пожарной безопасности разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, федеральными и областными нормативными документами по пожарной безопасности, а также на основе опыта борьбы с пожарами, оценки пожарной опасности веществ, материалов, технологических процессов, изделий, конструкций, зданий и сооружений.

1.5. Разработка и реализация первичных мер пожарной безопасности для организаций, а также зданий, сооружений, в том числе при их проектировании, должны в обязательном порядке предусматривать решения, обеспечивающие эвакуацию людей при пожарах.

1.6. Деятельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется администрацией МО ГП Ревда, муниципальными предприятиями и учреждениями (далее – муниципальные организации) и гражданами в соответствии с требованиями пожарной безопасности, установленными федеральными и областными нормативными документами по пожарной безопасности, а также на основании обязательных для исполнения предписаний органов государственного пожарного надзора по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

**2. Деятельность должностных лиц администрации МО ГП Ревда и руководителей муниципальных организаций по обеспечению первичных мер пожарной безопасности**

Глава администрации МО ГП Ревда, главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации, а также руководители муниципальных организаций:

2.1. Организуют и контролируют дея-

тельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, направленную на выполнение требований пожарной безопасности в границах населенных пунктов, в зданиях и сооружениях муниципальных организаций МО ГП Ревда.

2.2. При необходимости участвуют в работе заседаний Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда, выполняют ее решения, вносят предложения на ее заседания.

2.3. Осуществляют размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в области пожарной безопасности для муниципальных нужд в соответствии с Порядком финансирования из бюджета МО ГП Ревда расходов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности (приложение к настоящему Положению).

2.4. По согласованию с противопожарной службой района, области, республики, территориальным подразделением государственного пожарного надзора определяют перечни первичных мер пожарной безопасности для муниципальных организаций, рассчитывают объемы бюджетных и внебюджетных средств, необходимых для реализации первичных мер пожарной безопасности.

2.5. Организуют в порядке установленном федеральными и областными правовыми актами, обучение работников администрации МО ГП Ревда, муниципальных организаций мерам пожарной безопасности.

2.6. Согласовывают разрабатываемые противопожарной службой поселения порядок и сроки проведения пожарно-тактических учений, занятий с отработкой планов эвакуации на объектах муниципальных организаций, включая вопросы противопожарной пропаганды.

2.7. Предоставляют по запросам территориального подразделения государственного пожарного надзора, Государственной противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в муниципальных организациях.

2.8. Осуществляют взаимодействие по вопросам профилактики пожаров с контрольными и надзорными органами на основании соответствующих соглашений.

2.9. Организуют и проводят противопожарную пропаганду в муниципальных организациях. При этом:

организуют информирование работников муниципальной организации о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности;

содействуют изданию и распространению специальной литературы, размещению технических средств информационного характера с тематикой, направленной на обеспечение пожарной безопасности, на зданиях, сооружениях, земельных участках, находящихся в собственности МО ГП Ревда;

участвуют в организации тематических выставок, смотров, конкурсов и конференций;

привлекают к деятельности по осуществлению противопожарной пропаганды организации и граждан.

Приложение

к Порядку обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, в муниципальных предприятиях и учреждениях

## ПОРЯДОК

### финансирования из бюджета МО ГП Ревда расходов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности

1. Муниципальными заказчиками при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности за счет средств бюджета МО ГП Ревда выступают администрация городского по-

селения, либо уполномоченные ею получатели бюджетных средств.

2. С целью обеспечения первичных мер пожарной безопасности администрация МО ГП Ревда при формировании сметных расходов на будущий финансовый год и с учетом предложений муниципальных

организаций о потребности в товарах и услугах в области пожарной безопасности, составляет перечни первичных мер пожарной безопасности, требующих финансовых затрат.

3. Перечни первичных мер пожарной безопасности согласовываются с Государственной противопожарной службой Мурманской области, начальником финансово-экономического отдела администрации МО ГП Ревда по каждому получателю средств бюджета городского поселения.

В течение финансового года допускается изменение перечней первичных мер пожарной безопасности в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, образованием экономии средств, возникновением необходимости в выполнении дополнительных неотложных мероприятий и в других случаях в пределах утвержденной суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения на текущий финансовый год.

4. На основании утвержденных перечней первичных мер пожарной безопасности муниципальный заказчик заключает договоры по реализации мер пожарной безопасности в пределах сумм, предусмотренных в указанных перечнях на их выполнение. Заключение договоров осуществляется в соответствии с установленным действующим законодательством порядком размещения заказов для муниципальных нужд. В договорах указываются объемы выполнения работ (оказания услуг), поставки товаров, их стоимость, порядок оплаты и сроки выполнения работ (услуг), поставки товаров, ответственность за неисполнение сторонами предусмотренных договором обязательств и другие условия в соответствии с действующим законодательством.

5. Финансирование из бюджета МО ГП

Ревда первичных мер пожарной безопасности осуществляется на основании:

решения о бюджете МО ГП Ревда на очередной финансовый год, постановлений Главы администрации МО ГП Ревда о выделении средств из резервного фонда администрации городского поселения на финансирование непредвиденных расходов, других муниципальных правовых актов;

перечней первичных мер пожарной безопасности по каждому получателю средств бюджета городского поселения, утвержденных главой администрации МО ГП Ревда;

лимитов бюджетных обязательств, протоколов конкурсных торгов и иных документов, установленных действующим законодательством и дающих основание для заключения муниципальных контрактов;

кассового плана исполнения бюджета МО ГП Ревда на предстоящий календарный месяц.

6. Муниципальный заказчик после получения ассигнований из бюджета городского поселения в течение двух рабочих дней осуществляет оплату выполненных работ (услуг), поставленных товаров на основании представленных ему исполнителями (подрядчиками, поставщиками) актов приемки выполненных работ (услуг), поставленных товаров либо иных документов, подтверждающих выполнение ими работ (услуг), поставку товаров, их стоимость, а также счетов на оплату стоимости выполненных работ (услуг), поставленных товаров.

7. Муниципальные заказчики, а также исполнители (подрядчики) работ (услуг), поставщики товаров по договорам несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных из бюджета городского поселения средств и своевременное предоставление отчетности.

Приложение № 2

к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 180 от 04 сентября 2013 года

### Образец локального акта муниципальной организации по обеспечению пожарной безопасности

#### ПРИКАЗ

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ (наименование организации)

О порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях предприятия

В целях обеспечения пожарной безопасности  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за пожарную безопасность предприятия назначить главного инженера (иное квалифицированное лицо либо себя непосредственно)

2. Назначить ответственными за пожарную безопасность (противопожарное состояние) цехов, мастерских, складов, производственных участков руководителей этих подразделений, а в административных помещениях руководителей соответствующих служб предприятия:

Столярная мастерская - \_\_\_\_\_.  
Гараж - \_\_\_\_\_.  
Склады № 1-4 - \_\_\_\_\_.  
Склад материальный - \_\_\_\_\_.  
Склад готовой продукции - \_\_\_\_\_.  
Электрощитовая - \_\_\_\_\_.  
Сварочная мастерская - \_\_\_\_\_.  
Приемная директора - \_\_\_\_\_.  
Бухгалтерия - \_\_\_\_\_.  
Делопроизводство - \_\_\_\_\_.  
Отдел кадров - \_\_\_\_\_.

(перечислить все объекты и конкретно указать лиц ответственных за пожарную безопасность, которые после ознакомления с приказом по предприятию должны расписаться на обороте листа об ознакомлении).

3. Ответственным за пожарную безопасность электроустановок предприятия назначить энергетика предприятия \_\_\_\_\_.

4. Ответственным за пожарную безопасность систем вентиляции и отопления предприятия назначить \_\_\_\_\_.

5. Ответственным за пожарную безопасность в своей работе руководствоваться инструкциями о мерах пожарной безопасности, обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всеми работниками.

6. Всем работникам предприятия проходить противопожарный инструктаж в соответствии с требованиями ГОСТ «Организация обучения работающих безопасности труда. Общие требования».

Организацию противопожарного инструктажа и прием зачетов от работников возложить на ответственного за пожарную безопасность предприятия.

7. Установить сроки, место и порядок проведения противопожарного инструктажа в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к настоящему приказу.

Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе не допускаются.

8. С работниками, выполнение служебных обязанностей которых связано с повышенной пожарной опасностью, проводить пожарно-технические минимумы.

Сроки, место, порядок проведения пожарно-технических минимумов, а также распределение по группам с учетом категории специалистов установить в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к настоящему приказу.

9. Сварочные и другие огневые работы на территории и в зданиях (сооружениях) предприятия проводить в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к настоящему приказу.

10. Из числа работников создать пожарно-техническую комиссию с правами, обязанностями и в составе, изложенными в приложении № \_\_\_\_ к настоящему приказу.

Руководитель \_\_\_\_\_



**Основные требования  
к видам, содержанию и изложению инструкций (положений)  
о мерах пожарной безопасности в муниципальных организациях**

**1. Виды инструкций (положений) о мерах пожарной безопасности**

1.1. Инструкции (положения) о мерах пожарной безопасности (далее - инструкции) разрабатываются на основе действующих норм и правил пожарной безопасности, других нормативных документов (стандартов, норм строительного и технологического проектирования, ведомственных норм и правил), а также требований паспортной документации на установку и оборудование, применяемые на предприятии, в части требований пожарной безопасности.

Инструкции устанавливают основные направления обеспечения систем предотвращения пожара и противопожарной защиты на предприятии, в организации, учреждении в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004, порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара.

1.2. Инструкции подразделяются на следующие виды:

1.2.1. Общеобъектовая инструкция – общая инструкция о мерах пожарной безопасности для предприятия, организации, учреждения (далее – предприятие).

1.2.2. Инструкции для отдельных зданий, сооружений, помещений, производственных процессов.

1.2.3. Инструкции по обеспечению безопасного производства временных пожаро- и взрывоопасных работ на предприятии (сварочных, огневых, строительно-монтажных и т.п.), выполняемых, в том числе, и сторонними организациями.

1.2.4. Положения об организации деятельности ведомственной, частной пожарной охраны и (или) противопожарных формирований и обучения работающих мерам пожарной безопасности на предприятии.

1.3. Разработка инструкций производится отделом (инженером) пожарной безопасности предприятия (начальником подразделения пожарной охраны, руководителем противопожарного формирования), председателем пожарно-технической комиссии или лицами, ответственными за пожарную безопасность предприятия.

Инструкции направляются на отзыв руководителям подразделений предприятия.

1.4. Инструкции (положения) утверждаются руководителем организации, согласовываются со службой охраны труда и вводятся приказом по предприятию. Нарушение требований инструкций (положений) влечет за собой дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**2. Содержание инструкций о мерах пожарной безопасности**

2.1. Изложение общеобъектовой инструкции рекомендуется выполнять в последовательности, приведенной в Правилах пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), и включать в нее:

2.1.1. Общие положения, включающие юридические основания введения данного правового документа на предприятии и обязательность исполнения требований данной инструкции всеми работающими на предприятии. Ссылка на другие, кон-

кретные, инструкции о мерах пожарной безопасности для зданий, сооружений, установок, помещений, технологического оборудования как на дополняющие требования данной инструкции и обязательные для исполнения. Порядок допуска работников предприятия к выполнению своих обязанностей, ответственность за нарушение требований пожарной безопасности.

2.1.2. Организационные мероприятия, регламентирующие основные направления обеспечения пожарной безопасности на предприятии, порядок назначения, права и обязанности ответственных за пожарную безопасность, учреждения противопожарных формирований, обучения мерам пожарной безопасности и т.п.

2.1.3. Противопожарный режим на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях предприятия.

2.1.4. Требования к содержанию путей эвакуации.

2.1.5. Требования пожарной безопасности к электроустановкам.

2.1.6. Требования пожарной безопасности к системам отопления и вентиляции.

2.1.7. Требования пожарной безопасности к технологическим установкам, взрыво- и пожароопасным процессам производства.

2.1.8. Порядок хранения веществ и материалов на территории, в зданиях и сооружениях предприятия.

2.1.9. Содержание сетей наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения.

2.1.10. Содержание установок пожарной сигнализации и пожаротушения, систем противодымной защиты, оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией.

2.1.11. Содержание пожарной техники и первичных средств пожаротушения.

2.1.12. Общий порядок действий при пожаре. Обязанности работников и администрации предприятия.

2.2. Инструкции для отдельных зданий, сооружений и помещений, а также технологических процессов производства разрабатываются на основании требований общеобъектовой инструкции и дополняют ее, более подробно анализируют пожарную опасность и конкретизируют требования пожарной безопасности. Инструкции для подразделений и технологических процессов предприятия не должны дублировать требования общеобъектовой инструкции. Обязанности при пожаре должны конкретно определять действия работающих по вызову пожарной охраны, эвакуации людей, спасанию материальных ценностей, действиям по тушению пожара. Выписки из инструкции вывешиваются на видных местах в защищаемом помещении.

2.3. Инструкции для выполнения временных взрыво- и пожароопасных, огневых, строительно-монтажных и т.п. работ, на которые выдается наряд-допуск, разрабатываются конкретно для проведения данных видов работ на предприятии. До начала производства работ по этим инструкциям проводится обучение работающих, о чем делается отметка в наряде-допуске администрацией предприятия.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.09. 2013 года

№ 182

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, в целях организации на территории муниципального образования городского поселения Ревда осуществления муниципального лесного контроля и надзора **постановляю:**

1. Утвердить Административный регла-

мент по исполнению муниципальной функции «осуществление муниципального лесного контроля и надзора».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Н. Г. ПОПОВ,**  
*и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.*

**Административный регламент исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных  
участков, находящихся в муниципальной собственности»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции

Функция «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Муниципальная функция).

Административный регламент исполнения функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Административный регламент) определяет сроки, порядок исполнения и последовательность административных процедур исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности.

**1.2. Наименование муниципального органа, непосредственно исполняющего функцию**

1.2.1. Исполнение Муниципальной функции осуществляет Сектор по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района (далее - Сектор).

1.2.2. При исполнении Муниципальной функции Сектор взаимодействует с:

- органами прокуратуры (далее - прокуратура) в части направления ежегодного плана проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановой выездной проверки;

- саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление Муниципальной функции**

- Лесным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 N 153 «Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»

- приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района;

- постановлением администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района от 16.05.2011 № 146 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями городского поселения Ревда Ловозерского района» (в редакции постановления от 08.06.2011 № 166);

**1.4. Предмет исполнения Муниципальной функции**

Предметом исполнения Муниципальной функции является деятельность по проведению проверок как совокупности мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых на лесных уча-

стках, находящихся в муниципальной собственности, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, а также требованиям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

**1.5. Описание объектов контроля, в отношении которых исполняется Муниципальная функция**

1.5.1. Объектами контроля при исполнении Муниципальной функции являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Объекты контроля), осуществляющие деятельность на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности.

1.5.2. Объектами контроля при исполнении Муниципальной функции также являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, наделенные полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации или Объектами контроля (поименованными п. 1.5.1) выступать от их имени при взаимодействии с Сектором, уполномоченным на исполнение Муниципальной функции (далее - Объекты контроля).

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых исполняется Муниципальная функция**

1.6.1. Объекты контроля, в отношении которых исполняется Муниципальная функция, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при исполнении Муниципальной функции, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету Муниципальной функции;

2) получать от Сектора и должностных лиц Сектора, ответственных за исполнение Муниципальной функции, информацию, которая относится к предмету Муниципальной функции и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Сектора;

4) представлять в Сектор в письменной форме возражения на акт проверки и (или) предписание в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Объект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Сектор;

5) на мотивированный запрос Сектора представлять документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и ответственно подписью индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица либо представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

6) представлять в Сектор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Сектора, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) на возмещение вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий



(бездействия) должностных лиц Сектора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядком неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход) в соответствии с гражданским законодательством;

9) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 1.6.2. Объекты контроля обязаны:

- предоставить должностному лицу Сектора, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Объектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому Объектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- при осуществлении документарной проверки направить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса документы, указанные в запросе Администрации;

- юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; 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;

- вести журнал учета проверок по типовой форме.

1.6.3. Типовые формы акта проверки и журнала учета проверок утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

#### 1.7. Права и обязанности должностных лиц при исполнении Муниципальной функции

1.7.1. Должностные лица Сектора, ответственные за исполнение Муниципальной функции (далее - должностные лица Сектора), имеют право:

1) провести выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов в рамках документарной проверки либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о начале исполнения Муниципальной функции посредством направления документов в прокуратуру в течение двадцати четырех часов, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

1.7.2. Должностные лица Сектора при исполнении Муниципальной функции обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации;

4) проводить проверку только во время

исполнения своих служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении, копии распоряжения Администрации, а при проведении внеплановой выездной проверки, в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, копии документа о согласовании проведения такой проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с конечным результатом проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

16) в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностные лица Сектора обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной провер-

ки;

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

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

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

#### 1.8. Конечный результат исполнения Муниципальной функции

Конечным результатом исполнения Муниципальной функции является:

1) акт по результатам проверки Объекта контроля;

2) предписание Объекту контроля об устранении выявленных нарушений в случае их выявления.

#### 2. Требования к порядку исполнения Муниципальной функции

##### 2.1. Порядок информирования при исполнении Муниципальной функции

2.1.1. Информирование о порядке исполнения Муниципальной функции осуществляют должностные лица Сектора, ответственные за исполнение Муниципальной функции:

- непосредственно в Администрации по адресу: 184580, Мурманская область, п.г.т. Ревда, ул. Победы, д. 29;

время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12; перерыв с 13.00 до 14.00;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования - телефон /факс приемной Администрации: 8 (815 38) 43-2-37;

- адрес электронной почты Администрации: admin\_revda@mail.ru;

- посредством размещения Административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района: www.revda 51.ru;

- использованием интернет-портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также регионально-интернет-портала государственных и муниципальных услуг

(www.51.gosuslugi.ru).

2.1.2. На информационных стендах Администрации размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Муниципальной функции, настоящий Административный регламент.

2.1.3. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц по процедуре исполнения Муниципальной функции осуществляется:

- в устной форме - лично или по телефону;

- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Администрации посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и при личном обращении должностные лица Сектора подробно информируют обратившихся. В случае если должностное лицо Администрации, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Сектора, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. Поступившее в Администрацию письменное обращение заинтересованного лица о порядке исполнения Муниципальной функции регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, и после рассмотрения главой Администрации (лицом, его замещающим) передается для подготовки ответа должностному лицу Сектора, ответственному за исполнение Муниципальной функции.

2.1.6. Оформление ответа на письменное обращение о порядке исполнения Муниципальной функции осуществляется с соблюдением требований, установленных инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района. Текст ответа излагается в простой, четкой и понятной форме. Ответ направляется почтовой связью или с помощью электронных средств коммуникации (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителей) в срок до 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

#### 2.2. Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в исполнении Муниципальной функции

Плата при проведении административных действий (процедур) с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не взимается.

#### 2.3. Срок исполнения Муниципальной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного объекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципального служащего, ответственного за проведение проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации (лицом, его замещающим) не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.3.4. Срок проведения проверок в отношении юридического лица устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней и включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур.

2.3.5. Основанием для отказа в проведении проверки является:

- отсутствие на момент начала проведения проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- установление факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля;

- поступление обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах, являющихся основанием для исполнения Муниципальной функции;

- решение прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

#### 3. Административные процедуры

##### 3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение Муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана

проведения плановых проверок;

2) оформление приказа о проведении проверки;

3) организация проведения проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении Муниципальной функции приведена в приложении №1 к Административному регламенту.

### 3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Основанием для формирования ежегодного плана проведения плановых проверок является поступление должностному лицу, ответственному за формирование плана, соответствующего поручения главы Администрации.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План проверок) является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за составление Плана проверок, получив поручение Главы Администрации о составлении плана:

- не позднее 15 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит проект Плана проверок на следующий календарный год и проект письма в прокуратуру о направлении данного плана для согласования;

Срок направления письма в прокуратуру - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.3. Лицо, ответственное за формирование Плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный План проверок в прокуратуру (в том числе в электронном виде) заказным письмом с уведомлением.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является размещение в сети Интернет, на сайте Администрации или в средствах массовой информации Плана проверок.

### 3.3. Оформление распоряжения о проведении проверки

3.3.1. Основанием для оформления распоряжения о проведении плановой проверки Объекта контроля является наступление даты начала проверки в соответствии с Планом проверок.

1) должностное лицо, ответственное за организацию исполнения муниципальной функции, за 10 рабочих дней до наступления даты проведения плановой проверки согласно ежегодному Плану проверок:

- готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- один экземпляр письма о проведении плановой проверки с приложенной заверенной копией распоряжения о проведении плановой проверки отправляет Объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не позднее трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки;

3.3.2. Основанием для оформления распоряжения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения Объектом контроля ранее выданного предписания Администрации об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информаций от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за организацию исполнения Муниципальной функции, при поступлении фактов, указанных в подпунктах 2) и 3) пункта 3.3.2 Административного регламента:

1) готовит проекты:

- распоряжения о проведении внеплановой проверки (приложение № 2 к Административному регламенту);

- письма Объекту контроля о проведении внеплановой проверки, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.3.2 Административного регламента;

- заявления по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту в прокуратуру о согласовании проведения внеплановой выездной проверки Объекта контроля;

3.3.4. Один экземпляр письма о проведении внеплановой проверки с приложенной заверенной печатью копией приказа о проведении внеплановой проверки отправляет в адрес Объекта контроля заказным письмом с уведомлением о вручении;

- один экземпляр заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах "а" и "б" подпункта 2) пункта 3.3.2 Административного регламента, с приложенной заверенной печатью копией приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копиями документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, отправляет в прокуратуру заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа;

3.3.5. Получив решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, приступает к ее проведению.

3.3.6. Получив решение прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, в течение рабочего дня:

- готовит проект приказа об отмене ранее оформленного приказа о проведении внеплановой выездной проверки;

- готовит проект ответа заинтересованному лицу об отказе в согласовании прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки лицу, представившему документы, содержащие факты, указанные в абзацах "а" и "б" подпункта 2) пункта 3.3.2 Административного регламента и направляет ответ в адрес почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### 3.4. Организация проведения проверки

#### Проведение плановой проверки

3.4.1. Основанием для проведения плановой проверки Объекта контроля является наступление даты проведения проверки, указанной в ежегодном Плане проверок.

3.4.2. Плановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности Объекта контроля.

Основанием проведения плановой вы-

ездной проверки является невозможность при документальной проверке:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах Объекта контроля;

- оценить соответствие деятельности Объекта контроля обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.3. О проведении плановой проверки Объекты контроля уведомляются в соответствии с абзацем вторым пункта 3.3.1 Административного регламента.

3.4.4. После ознакомления Объекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта контроля с приказом о проведении плановой проверки должностные лица Сектора, направленные на проведение плановой проверки, приступают к мероприятиям по контролю.

3.4.5. В ходе проведения проверки должностные лица Сектора, ответственные за проведение плановой проверки:

а) осуществляют контрольные мероприятия, связанные с соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами. По окончании проведения проверки составляют акт проверки по типовой форме;

б) в случае выявления нарушений в ходе проведения плановой проверки выдают предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3.4.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.7. Должностное лицо Сектора, ответственное за проведение плановой проверки, рассматривает представленные Объектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

3.4.8. Результат административного действия - в соответствии с наступлением даты проведения плановой проверки, согласно ежегодному Плану проведения проверок - организация и осуществление контрольных мероприятий.

#### Проведение внеплановой проверки

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

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

3.4.10. После уведомления Объекта контроля о проведении внеплановой проверки должностные лица, назначенные для проведения внеплановой выездной проверки, начинают ее проведение по месту фактического осуществления деятельности Объекта контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окру-

жающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.4.11. После ознакомления Объекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта контроля с приказом о проведении внеплановой выездной проверки, копией документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (в случае согласования ее с прокуратурой), служебными удостоверениями должностные лица приступают к мероприятиям по контролю.

3.4.12. В ходе проведения проверки в течение одного рабочего дня должностные лица, направленные на проведение внеплановой выездной проверки:

- проверяют исполнение предписания Администрации об устранении выявленных нарушений в случае, если предписание было выдано Администрацией ранее;

- проверяют достоверность информации, поступившей в Администрацию от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда или причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- по окончании проведения проверки составляют акт проверки по типовой форме;

- в случае выявления нарушений в ходе проведения внеплановой проверки выдают предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

#### Проведение документальной проверки

3.4.14. Основанием для проведения документальной (плановой и внеплановой) проверки является дата проведения документальной проверки, утвержденной распоряжением Администрации о проведении документальной проверки, уведомление Объекта проверки о проведении плановой и внеплановой документальной проверки. Документарная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения Администрации.

3.4.15. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Администрации.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные документы в Администрацию по собственной инициативе.

Администрация не вправе требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, сведений и документов, не относящихся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.16. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обяза-



тельных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя в течение двух рабочих дней с даты проведения документарной проверки должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, направляет мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в течение 10 рабочих дней.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.4.17. В случае выявления ошибок и (или) противоречий в представленных Объектом контроля документах (материалах) либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения Муниципальной функции, информация об этом направляется Объекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.18. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.19. Должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, рассматривает представленные Объектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо устанавливает признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

3.4.20. Результатом административного действия при проведении документарной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Объектом контроля требований, предъявляемых к осуществлению деятельности на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности.

По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, а в случае выявления нарушений требований, установленных обязательными правовыми актами, также составляется предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

#### **Проведение выездной проверки**

3.4.21. Основанием для проведения выездной (плановой и внеплановой) проверки является дата проведения проверки, утвержденная распоряжением Администрации о проведении выездной (плановой и внеплановой) проверки, в случаях, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента, решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.22. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.23. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности Объекта контроля обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.24. О проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 3.4.10 Административного регламента, Объект контроля уведомляется Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до ее проведения любым доступным способом.

3.4.25. Выездная плановая и внеплановая проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица Объекта контроля с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями прово-

дящего плановую или внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой или внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

3.4.26. При выездной проверке должностным лицом Сектора, проводящим проверку, оценивается состояние используемых при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, природных объектов, других объектов, транспортных средств, рассматриваются содержащиеся в документах указанных лиц сведения и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

3.4.27. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ должностному лицу, проводящему выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованием, природным объектам, другим объектам, к транспортным средствам.

3.4.28. Результатом административного действия при проведении выездной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Объектом контроля требований, предъявляемых к осуществлению деятельности на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности.

По результатам проверки составляется акт проверки по типовой форме, а в случае выявления нарушений требований, установленных обязательными правовыми актами, также составляется предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

### **3.5. Оформление результатов проверки**

#### **Оформление акта проверки**

3.5.1. Основанием для оформления должностным лицом Сектора, ответственным за проведение проверки, акта проверки по типовой форме является окончание проведения проверки.

К акту проверки прилагаются полученные объяснения работников Объекта контроля и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, непосредственно после ее завершения:

- составляет акт проверки в двух экземплярах, которые подписывают должностные лица, проводившие проверку;
- один экземпляр акта проверки с копиями приложений к нему вручает Объекту контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Объекта контроля под расписку об ознакомлении;
- в случае отсутствия Объекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта контроля, а также в случае отказа Объекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки вносит соответствующие записи в акт проверки и передает акт проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки в адрес Объекта контроля;
- производит запись о проверке в журнале учета проверок, который ведет Объект контроля. При отсутствии журнала учета проверок делает соответствующую запись в акте проверки.

Максимальный срок оформления акта плановой и внеплановой проверки составляет один рабочий день.

3.5.3. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки передает копию акта проверки Объекта контроля для отправки в прокуратуру заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.4. Один экземпляр акта проверки отправляет в адрес Объекта контроля заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.5. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, получив возражения Объекта контроля в отношении фактов, выводов, предложений, изложенных в акте проверки, в течение 30 рабочих дней:

- рассматривает возражения Объекта контроля;
- по материалам рассмотрения готовит проект письма Объекту контроля о принятии его возражений в отношении акта проверки и приобщении их к акту проверки как неотъемлемой части акта либо мотивированное обоснование непринятия возражений в отношении акта проверки и отправляет Объекту контроля с уведомлением о вручении.

3.5.6. Результатом административного действия является составление акта проверки, а в случае поступления в Администрацию в письменной форме возражений Объекта контроля в отношении акта проверки - рассмотрение возражения и подготовка письменного ответа Объекту контроля.

#### **Выдача предписания об устранении выявленных нарушений**

3.5.7. Основанием для выдачи должностным лицом, ответственным за проведение проверки (плановой и внеплановой), предписания об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений при проведении проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.8. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при выявлении фактов нарушений по результатам плановой и внеплановой проверки Объекта контроля в день окончания проверки:

- готовит проект предписания об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах с указанием срока устранения нарушений, который не может превышать 75 дней. В случае необходимости выполнения работ сезонного характера срок устранения нарушения устанавливается по согласованию с главой Администрации (лицом, его замещающим) до 180 дней;
- подписывает подготовленный проект предписания и один экземпляр вместе с актом проверки вручает Объекту контроля, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Объекта контроля вместе с одним экземпляром акта проверки под расписку об ознакомлении;

- в случае отсутствия Объекта контроля, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Объекта контроля, а также в случае отказа Объекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием вносит соответствующие записи в предписание и отправляет в адрес Объекта контроля заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата.

3.5.9. Заявление Объекта контроля, поступившее в Администрацию с ходатайством о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, рассматривается в течение 10 рабочих дней:

- мотивированное обоснование Объектом контроля причин невозможности устранения нарушений в срок, установленный в предписании;
- по результатам рассмотрения готовится проект письма (определения) о продлении срока исполнения предписания в случаях, указанных в пункте 3.5.15 Административного регламента (срок выполнения предписания продляется по письменному ходатайству Объекта контроля, содержащему мотивированное обоснование, до 60 дней), или об отказе в удовлетворении ходатайства; и направляется Объекту контроля письмом и (или) факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата

3.5.10. Ходатайство Объекта контроля подлежит удовлетворению:

- в случае форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы);
- в случае возникновения обстоятельств, которые повлекли повреждение или порчу имущества граждан, организаций;
- в случае виновных действий третьих лиц.

3.5.11. Представленные в Администра-

цию в письменной форме возражения Объекта контроля в отношении вынесенного ему предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений должностное лицо, ответственное за проведение проверки, получив возражения Объекта контроля в отношении фактов, выводов, предложений, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней:

- рассматривает возражения Объекта контроля;
- по материалам рассмотрения готовит проект письма Объекту контроля с уведомлением о принятии его возражений и приобщении их к вынесенному предписанию как неотъемлемой его части либо мотивированное обоснование непринятия его возражений в отношении предписания и отправляет Объекту контроля.

3.5.12. Результатом административного действия является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, а в случае поступления в Администрацию в письменной форме ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений и (или) возражений Объекта контроля в отношении вынесенного ему предписания - рассмотрение и подготовка письменного ответа Объекту контроля.

### **3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.6.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление должностным лицом, ответственным за проведение проверки, при исполнении Муниципальной функции признаков административных правонарушений, принятие решений по которым не подведомственно Администрации.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в случае выявления при исполнении Муниципальной функции административного правонарушения, принятия решения по которому не подведомственно Администрации, в течение трех рабочих дней после окончания проверки:

- готовит проект письма в адрес соответствующего органа, уполномоченного рассматривать дело об административном правонарушении, в котором сообщает о выявленных нарушениях и отправляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6.3. Результатом административного действия является направление письма соответствующим уполномоченным органам о выявленных при проведении проверки Администрацией признаков административных правонарушений, принятие решений по которым не подведомственно Администрации.

### **4. Порядок и формы контроля за исполнением функции "Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности" (далее - Муниципальной функции)**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений, определенных нормативно-правовыми актами и исполнением Муниципальной функции, осуществляет должностное лицо Сектора, ответственное за организацию исполнения Муниципальной функции.

Текущий контроль проводится с целью выявления нарушений прав Объектов контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Сектора, ответственными за выполнение проверки, положений Административного регламента, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, а также за принятием должностным лицом Сектора, ответственным за проведение проверки, решений.

4.1.2. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливает глава Администрации (лицо, его замещающее).

4.1.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение проверки, несет персональную ответственность за соблюдение положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Муниципальной функции и за принятием решений. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуще-**

## ствления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Муниципальной функции

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения Муниципальной функции, периодичность их проведения устанавливаются перспективными планами работы Администрации и утверждаются главой Администрации. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в исполнении Муниципальной функции.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших обращений (жалоб), содержащих сведения о неправомерных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц, ответственных за исполнение Муниципальной функции.

4.2.3. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции, служебное расследование проводится на основании распоряжения Администрации:

- комиссией, в состав которой включаются должностные лица Администрации. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с распоряжением Администрации;

- должностным лицом Администрации, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение должностному лицу, действия которого обжалуются.

4.2.4. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Результаты рассмотрения жалобы оформляются должностным лицом Администрации, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы, в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

4.2.5. В случае выявления нарушений прав Объектов контроля в ходе проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

4.2.6. О мерах, принятых в отношении виновных, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме Объекту контроля, обратившемуся с жалобой.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц

5.1. Решения Администрации, а также ее должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Административного регламента, действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, ответственных за исполнение Муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Ответственность Администрации, а также ее должностных лиц за принятые решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Муниципальной функции, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Предметом досудебного обжалования являются:

- действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц;

- решения, принимаемые в рамках исполнения Муниципальной функции.

5.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводилась проверка, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (адрес, режим работы, телефоны, e-mail Администрации указаны в п. 2.1 настоящего Регламента).

5.5. Объект контроля (его представитель) имеют право обратиться в администрацию с обращением (жалобой) в письменной форме либо в форме электронного документа при личном приеме ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 17.12, кроме выходных или праздничных дней, (перерыв с 13.00 до 14.00), а также направить письменное (в электронной форме) обращение (жалобу) по адресу: 184580,

Мурманская область, п.г.т. Ревда, ул. Победы, д. 29; e-mail: admin\_revda@mail.ru;

5.6. Обращение (жалоба) должно содержать:

- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для представителя Объекта контроля), подающего обращение (жалобу); его местонахождение, почтовый адрес;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения;

- подпись руководителя (для юридического лица) или личную подпись (представителя) Объекта контроля.

5.7. Обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении Объект контроля (его представитель) в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Объект контроля (его представитель) вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) Объекта контроля (его представителя):

- если в обращении не указаны наименование, фамилия Объекта контроля (его представителя) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Объекту контроля (его представителю), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Объекту контроля (его представителю), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который Объекту контроля (его представителю) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Объектом контроля (его представителем) по данному вопросу. О данном решении уведомляется Объект контроля (его представитель), направивший обращение.

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение обращения Объекта контроля (его представителя) в письменной или в форме электронного документа.

5.10. Обращение (жалоба) должно быть рассмотрено должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение обращений (жалоб) и решение по нему принято в срок, не превышающий 30 дней со дня его поступления.

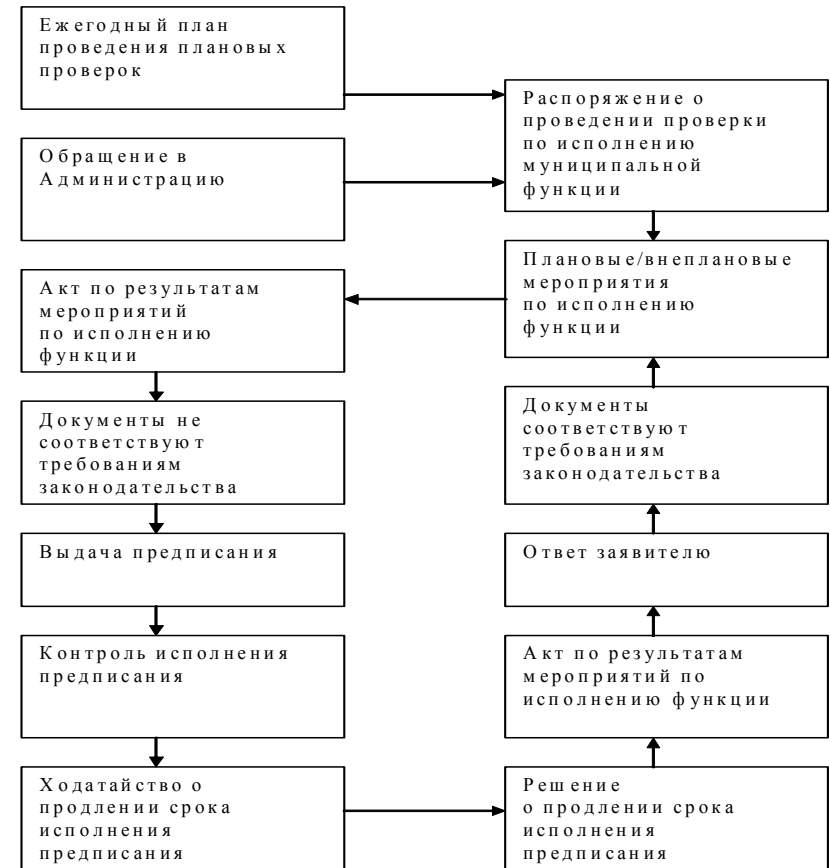
5.11. Обращение (жалоба) считается рассмотренным, если в установленный срок дан письменный ответ Объекту контроля (его представителю) по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.12. Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.13. Если Объект контроля (его представитель) не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решения, принятые в рамках исполнения Муниципальной функции, могут быть обжалованы в Арбитражном суде Мурманской области в течение 3 месяцев со дня, когда Объекту контроля стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

### БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности» при проведении плановых и внеплановых проверок



### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ года п. Ревда № \_\_\_\_\_

(плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
- Место нахождения: \_\_\_\_\_ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)
- Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
- Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
- Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
  - в случае проведения плановой проверки:
    - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
    - в случае проведения внеплановой выездной проверки:
      - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
      - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
      - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
      - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
      - в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
        - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_
  - Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
    - соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
    - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;



- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по исполнению Муниципальной функции (при их наличии): \_\_\_\_\_  
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, главы администрации  
издавшего приказ о проведении проверки)  
(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_

(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля  
с указанием юридического адреса)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНом МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНом ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собр. законодательства РФ, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющую предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае должностного лица) если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту

#### ПРЕДПИСАНИЕ

#### ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

На основании \_\_\_\_\_

(реквизиты акта проверки, при которой обнаружены нарушения, ФИО, должность должностного лица, обнаружившего нарушения)

предписано: \_\_\_\_\_

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица, ФИ.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которого выдано предписание)

В целях устранения выявленных при проверке нарушений требований действующего природоохранного законодательства необходимо выполнить следующие мероприятия:

п/п	Вид нарушения требований действующего законодательства	Срок устранения нарушений	Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение)
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в Администрацию не позднее \_\_\_\_\_ дней по истечении срока выполнения.

Подпись должностного лица:

(Ф.И.О.) (подпись)

Предписание вручено (направлено заказным письмом):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 сентября 2013 года

п. Ревда

№ 187

#### Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования городское поселение Ревда для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с п. 2 статьи 11 и статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», положениями статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования городское поселение Ревда **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования городское поселение Ревда для предупреждения и ликвидации чрезвычайных

ситуаций (Приложение).

6. Считать утратившими силу постановление администрации от 14 октября 2011 года № 304.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

А. К. МАМЕДОВ,  
глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 187 от 18 сентября 2013 года

#### Порядок

#### расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования городское поселение Ревда для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящий Порядок использования средств резервного фонда администрации городского поселения для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий (далее - Порядок) определяет правила использования (выделения и расходования) средств из резервного фонда администрации муниципального образования городское поселение Ревда (далее - МО ГП Ревда) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера в границах территории МО ГП Ревда (далее - резервный фонд).

2. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) из резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых собственных средств организаций, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, страховых фондов и других источников недостаточно для ее предупреждения и (или) ликвидации.

Возмещение расходов бюджета МО ГП Ревда, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине юридических или физических лиц, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. При обращении к главе администрации МО ГП Ревда о выделении средств из резервного фонда (не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации) организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели должны указывать данные о количестве погибших и пострадавших людей, размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств.

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

4. По поручению главы администрации

МО ГП Ревда комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда рассматривает возможность выделения средств из резервного фонда и вносит ему предложения в месячный срок со дня соответствующего поручения.

Для рассмотрения данного вопроса обратившиеся организации, юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств.

В случае непредставления необходимых документов в течение месяца со дня соответствующего поручения главы администрации МО ГП Ревда вопрос о выделении средств из резервного фонда не рассматривается.

При отсутствии или недостаточности средств резервного фонда глава администрации МО ГП Ревда вправе обратиться в установленном порядке в Правительство Мурманской области с просьбой о выделении средств из резервного фонда Правительства Мурманской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации МО ГП Ревда, в котором указывается размер ассигнований и их целевое расходование.

Средства из резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера:

проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций;

проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной

сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;

закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения;

развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более одного месяца;

оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам;

оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости.

Использование средств резервного фонда на другие цели запрещается.

6. Финансово-экономический отдел администрации МО ГП Ревда и главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации организуют учет и осуществляют контроль за целевым расходованием

средств резервного фонда.

7. Финансирование плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и последующих мероприятий по восстановлению объектов экономики и территорий, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, осуществляются за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

8. В случае если к концу текущего финансового года средства резервного фонда не использованы в полном объеме, комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации МО ГП Ревда в первой декаде предпоследнего месяца финансового года направляет главе администрации МО ГП Ревда предложения по использованию указанных денежных средств на проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

сурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в соответствии с Федеральным законом, указанным в п. 12 настоящего Порядка.

12. Хранение материальных ресурсов резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

13. Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение резерва, производится за счет средств бюджета МО ГП Ревда.

14. Выпуск материальных ресурсов из резерва осуществляется по решению Главы администрации МО ГП Ревда, или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением. Решения готовятся на основании обращений предприятий, учреждений и организаций и граждан.

15. Использование резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, ви-

новного в возникновении чрезвычайной ситуации.

16. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией МО ГП Ревда.

17. Предприятия, учреждения и организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из резерва, используют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

18. Отчет о целевом использовании выделенных из резерва материальных ресурсов готовят предприятия, учреждения и организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию МО ГП Ревда в десятидневный срок.

19. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация МО ГП Ревда может использовать находящиеся на его территории объективные резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.

21. Восполнение материальных ресурсов резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации МО ГП Ревда о выделении ресурсов из Резерва.

23. По операциям с материальными ресурсами резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 сентября 2013 года

п. Ревда

№ 188

#### О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях своевременного и качественного обеспечения мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения на территории муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района (далее – МО ГП Ревда) **постановляю:**

1. Утвердить «Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации МО ГП Ревда» (Приложение № 1).

2. Утвердить «Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации МО ГП Ревда» (Приложение № 2).

3. Создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации МО ГП Ревда производить за счет средств бюджета МО ГП Ревда.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории МО ГП Ревда, создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Главному специалисту по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда (Лобанов А. Е.) довести настоящее постановление до сведения всех заинтересованных лиц.

6. Считать утратившими силу постановление администрации от 04 октября 2011 года № 295.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

А. К. МАМЕДОВ,  
глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1

к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 188 от 18 сентября 2013 года

#### ПОРЯДОК

##### создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов администрации МО ГП Ревда для ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – резерв) на территории МО ГП Ревда.

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, развертывания и содержания временных пунктов размещения и питания пострадавших граждан, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций.

Использование Резерва, на иные цели, не связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, допускается в исключительных случаях, только на основании решений, принятых администрацией МО ГП Ревда.

3. Резерв включает продовольствие, предметы первой необходимости, вещевое имущество, строительные материалы, медикаменты и медицинское имущество, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов резерва утверждаются поста-

новлением администрации МО ГП Ревда и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Создание, хранение и восполнение резерва осуществляется за счет средств бюджета МО ГП Ревда.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резерва.

7. Бюджетная заявка для создания резерва на планируемый год представляется в финансово-экономический отдел администрации МО ГП Ревда до 01 октября текущего года.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению резерва возлагаются на финансово-экономический отдел и главного специалиста по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда.

9. Материальные ресурсы, входящие в состав резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

10. Приобретение материальных ресурсов в резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

11. Вместо приобретения и хранения материальных ресурсов или части этих ре-

Приложение № 2  
к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда  
№ 188 от 18 сентября 2013 года

#### Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории МО ГП Ревда

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество
<b>1. Продовольствие (из расчета снабжения 150 чел. на 3-е суток)</b>			
1.	Хлеб и хлебобулочные изделия	тн.	0,225
2.	Мука	тн.	0,007
3.	Крупа и макаронные изделия	тн.	0,036
4.	Мясо и мясопродукты	тн.	0,027
5.	Консервы мясные	тн.	0,020
6.	Жиры	тн.	0,013
7.	Молоко и молокопродукты	тн.	0,09
8.	Картофель, овощи и фрукты	тн.	0,189
9.	Сахар	тн.	0,018
10.	Рыбодукты	тн.	0,09
11.	Консервы рыбные	тн.	0,036
12.	Соль	тн.	0,009
13.	Чай	тн.	0,15
<b>2. Товары первой необходимости</b>			
1.	Белье нижнее	комплект	30
2.	Верхняя одежда	комплект	30
3.	Обувь	пар	30
4.	Постельные принадлежности	комплект	30
5.	Посуда	комплект	30
6.	Мыло и моющие средства	тн.	30
<b>3. Строительные материалы</b>			
1.	Лес строительный	куб. м.	4,5
2.	Доска не обрезная	куб.м.	3
3.	Цемент	тн.	1,5
4.	Рубероид	кв.м.	30
5.	Шифер	кв.м.	30
6.	Стекло	кв.м.	30
7.	Арматура	тн.	1,5
8.	Уголок	тн.	0,09
9.	Гвозди	тн.	0,015
10.	Скобы строительные	тн.	0,015
11.	Проволока крепежная	тн.	0,03
12.	Провода и кабели	км.	0,15
<b>4. Медицинское имущество и медикаменты</b>			
1.	Унифицированная укладка для оказания реанимационной помощи	комплект	6
2.	Медикаменты	комплект	6
3.	Медицинское имущество	комплект	6
<b>5. ГСМ</b>			
1.	Автобензин	тн.	0,5
2.	Дизельное топливо	тн.	0,5
<b>6. Другие материальные средства</b>			
1.	Топор плотницкий	шт.	5
2.	Пила поперечная	шт.	3
3.	Лом	шт.	3

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 сентября 2013

№ 189

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 05.12.2012 № 277 «Об утверждении положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 30.04.2013 г. № 96)

Руководствуясь Федеральным законом от 16.09.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования

городское поселение Ревда Ловозерского **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от



05.12.2012 г. № 277 «Об утверждении Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района и урегулированию конфликта интересов», изложив Приложение № 2 постановления в редакции прило-

жения к данному постановлению.  
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в СМИ.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
**А. К. МАМЕДОВ,**  
глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение к Постановлению администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 30.04.2013 г. № 96

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и урегулированию конфликта интересов**

Заместитель главы администрации МО ГП Ревда - Попов Н. Г. - представитель нанимателя (работодателя) (председатель комиссии);  
Зав. сектором РГХ администрации МО ГП Ревда - Александрова И. В. - (заместитель председателя комиссии);  
Специалист 1-ой категории по кадровой работе, делопроизводству, формированию архивных фондов, контролю за исполнением документов и охране труда администрации МО ГП Ревда - Кузьменко Е. М. - (секретарь комиссии).  
Члены комиссии:  
Начальник ФЭО администрации МО ГП Ревда - Шредер Л. А.;  
зав. сектором УМИ администрации МО ГП Ревда - Булатова Н. В.  
Независимый эксперт - Крестов Павел Дмитриевич - депутат Совета депутатов городского поселения Ревда;  
независимый эксперт - Ковалев Евгений Иванович - депутат Совета депутатов городского поселения Ревда.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 сентября 2013 г.

№ 190

**Об утверждении схем границ прилегающих территорий для каждой организации и (или) объекта, указанных в приложении № 1 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 12.04.2013 № 76 «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского поселения Ревда Ловозерского района»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 N 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, приложением № 1 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 12.04.2013 № 76 «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского поселения Ревда Ловозерского района» **постановляю:**

1. Утвердить схемы границ прилегающих территорий для каждой организации и (или) объекта, указанных в приложении № 1 к постановлению администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 12.04.2013 № 76 «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского поселения Ревда Ловозерского района».  
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.  
3. Направить информацию об утвержденных схемах в Управление по лицензированию Мурманской области  
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**А. К. МАМЕДОВ,**  
глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

С приложениями к Постановлению от 18.09.2013 г. № 190 можно ознакомиться на сайте администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда [www.Revda51.ru](http://www.Revda51.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 августа 2013 года

п. Ревда

№ 193

**О создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств**

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 г. (ред. от 02.07.2013) № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. (ред. от 07.05.2013, с изм. от 27.06.2013) № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 г. (ред. от 23.12.2011) № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», приказами МЧС России от 21.12.2005 (ред. от 19.04.2010) № 993 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты» и от 23.12.2005 (ред. от 22.08.2011) № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», руковод-

ствуясь Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – МО ГП Ревда) **постановляет:**

1. Утвердить Порядок создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (приложение № 1).  
2. Утвердить Примерную номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств МО ГП Ревда, создаваемых в целях гражданской обороны (приложение № 2).  
3. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории МО ГП Ревда, независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения меропри-

ятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.  
4. Считать утратившими силу постановление администрации от 17 октября 2011 года № 306.  
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО ГП Ревда (Попов Н. Г.).

**Н. Г. ПОПОВ,**  
и. о. главы администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда.

Приложение № 1 к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда № \_\_\_\_ от 23 августа 2013 года

**ПОРЯДОК создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств**

1. Настоящий Порядок, разработан в соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее - Запасы).

2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

3. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, а также для оснащения территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) в случае возникновения опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Система Запасов в целях гражданской обороны на территории МО ГП Ревда включает в себя:

Запасы администрации МО ГП Ревда;  
Запасы предприятий, учреждений и организаций (объектовые запасы).

5. Номенклатура и объемы Запасов определяются создающими их органами с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых МЧС России совместно с Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации исходя из возможного характера военных действий на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности Запасов в военное время. При определении номенклатуры и объемов Запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Номенклатура и объемы Запасов утверждаются администрации МО ГП Ревда и создаются исходя из возможного характера опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, природных, экономических и иных особенностей МО ГП Ревда, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности Запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Запасов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Запаса.

8. Функции по созданию, размещению,

хранению и восполнению Запаса возлагаются на главного специалиста по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда (Лобанов А. Е.):

разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

представляет на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Запасе;

в установленном порядке осуществляет отбор поставщиков материальных ресурсов в Запасе;

заключает в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

организует доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР; ведет учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Запаса;

осуществляет контроль за поддержанием Запаса в постоянной готовности к использованию;

осуществляет контроль за наличием, качеством состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе; подготавливает проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

10. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов в Запас или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии.

11. Главный специалист по делам ГОЧС и ПБ администрации МО ГП Ревда (Лобанов А.Е.), осуществляет контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливает в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Запаса, производится за счет средств местного бюджета.

12. Информация о накопленных Запасах представляется:

а) организациями - в администрацию МО ГП Ревда (главный специалист по делам ГОЧС и ПБ);

б) администрацией МО ГП Ревда - в Правительство Мурманской области.

14. Расходование материальных ресурсов из Запаса осуществляется по решению руководителя гражданской обороны - Главы администрации МО ГП Ревда или лица, его замещающего, на основании представления главного специалиста по делам ГОЧС и ПБ, и оформляется письменным распоряжением.

15. Запасы МО ГП Ревда, созданные в целях гражданской обороны, могут использоваться для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению Главы администрации МО ГП Ревда.

16. Финансирование накопления, хранения и использования Запасов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 2 к постановлению главы администрации МО городское поселение Ревда № \_\_\_\_ от 23 августа 2013 года

**Примерная номенклатура и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств МО ГП Ревда, создаваемых в целях гражданской обороны**

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Норма на 1 чел.	Общее количество
1. Продовольствие (из расчета снабжения на 3-е суток 300 чел. пострадавших)				
2. Продовольствие (из расчета снабжения на 3-е суток 100 чел. спасателей, ведущих АСДНР)				



3. Продовольствие (из расчета снабжения на 3-е суток 100 чел. участников ликвидации)			
4. Вещевое имущество для пострадавшего населения			
5. Товары первой необходимости			
6. Медицинское имущество и медикаменты			
7. Материально-техническое снабжение			
8. Средства малой механизации			
9. Номенклатура запасов средств защиты населения в районах затопления			
10. Номенклатура средств защиты населения в районах ожидаемых пожаров			

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 сентября 2013 г.

пгт. Ревда

№ 194

**О начале отопительного сезона 2013-2014 годов**

В целях организации теплоснабжения жилищного фонда, учреждений, организаций и предприятий пгт. Ревда и в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

**постановляю:**

1. Руководителям теплоснабжающих организаций: ОАО «Мурманэнергосбыт» (Полиэктов В. И.), ООО «Теплосетьсервис – Ревда» (Моисеев А. А.), ОАО «РЭУ» Филиал «Мурманский» (Кутепов О. В.) обеспечить подачу теплоносителя в жилищный фонд пгт. Ревда с 26 сентября 2013 года.

2. ООО «Жилищно Коммунальные Услуги» (Дюсембаев Г. К.), Филиал «Североморский» ОАО «Славянка» (Ким Л. А.) иметь полную готовность к приему теплоносителя в жилищный фонд пгт. Ревда с 26 сентября 2013 года.

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций и предприятий принимать решение о подключении системы отопления в соответствии с санитарными нормами и правилами и договорными отношениями с теплоснабжающими организациями.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**А. К. МАМЕДОВ,**  
*глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 сентября 2013 г.

№ 195

**Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, в целях совершенствования программно-целевого планирования администрации муниципального развития городского поселения Ревда Ловозерского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – Порядок).

2. Установить, что утвержденный настоящим постановлением Порядок применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, начиная с бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов.

3. Финансово-экономическому отделу администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района после утверждения настоящего постановления разработать и утвердить Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в срок до 30 сентября 2013 года.

4. Разработчикам и исполнителям долгосрочных целевых программ (структурным подразделениям администрации), подготовить проекты постановлений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, предусматривающих срок завершения реализации действующих долгосрочных целевых программ 31 декабря 2013 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**А. К. МАМЕДОВ,**  
*глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.*

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 24.09.2013 года № 195

**Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

1. Общие положения  
1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, а также осуществления контроля

за ходом их реализации.  
1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:  
- муниципальная программа – увязанный по задачам, ресурсам(1), исполнителям и срокам комплекс социально-экономических, организационно-хозяйственных и др.

мероприятий, обеспечивающих эффективное решение экономических, экологических, социальных и других проблем развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

- основные параметры муниципальной программы - цели, задачи, основные мероприятия, ведомственные целевые программы (при наличии), показатели, конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе основных мероприятий, необходимый для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы);

- цель - основной ожидаемый (планируемый) конечный результат реализации муниципальной программы (подпрограммы), характеризующий количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития, которое отражает выгоды от реализации муниципальной программы (подпрограммы);

- задача - планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы (подпрограммы), характеризующий количественными и (или) качественными показателями;

- основное мероприятие - комплекс мероприятий, направленных на решение соответствующей задачи (достижение цели) подпрограммы;

- ответственный исполнитель муниципальной программы - администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, структурные подразделения администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственные муниципальные учреждения, ответственные за разработку и реализацию муниципальной программы, определенные из числа ответственных исполнителей подпрограмм;

- ответственный исполнитель подпрограммы - администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, структурные подразделения администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственные муниципальные учреждения, ответственные за разработку и реализацию подпрограммы, определенные из числа соисполнителей муниципальной программы;

- участники муниципальной программы - администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, структурные подразделения администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственные муниципальные учреждения, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

- меры правового регулирования и финансовые меры, применяемые для достижения цели (целей) муниципальной программы (подпрограммы);

- риски реализации муниципальной программы - вероятные явления, события, процессы, негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы;

- Программно-целевой совет муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Программно-целевой совет) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, образованный в целях совершенствования процесса формирования муниципальных программ и повышения эффективности их реализации.

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия и ведомственные целевые программы (при наличии).  
Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Дублирование мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы, иными муниципальными программами не допускается.

1.4. Муниципальная программа утверж-

дается постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района не позднее одного месяца со дня внесения проекта решения о бюджете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на очередной финансовый год и на плановый период в Совет депутатов муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальные программы разрабатываются на основании мониторинга социальных и экономических процессов, документов стратегического планирования, специальных исследований социального и экономического развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, федеральных и региональных правовых актов.

2.2. Муниципальная программа содержит:  
2.2.1. Титульный лист к муниципальной программе с указанием полного наименования и сроков ее реализации.

2.2.2. Паспорт муниципальной программы по форме, предусмотренной Методическими указаниями по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее – Методические указания).

2.2.3. Содержательную часть муниципальной программы, включающую:

а) характеристику текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района с указанием основных показателей и формулировкой основных проблем;

б) описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития в соответствующей сфере социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района;

в) перечень целевых показателей муниципальной программы (подпрограмм) с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации;

г) перечень и краткое описание подпрограмм;

д) перечень основных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов по годам реализации муниципальной программы;

е) перечень объектов капитального строительства по форме, установленной Методическими указаниями;

ж) сведения об объемах финансирования за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, областного бюджета, внебюджетных источников, привлечение которых предполагается в рамках реализации муниципальной программы;

з) описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы (подпрограммы);

и) описание механизмов управления рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы;

к) методику оценки эффективности муниципальной программы.

2.3. Помимо информации, указанной в пункте 2.2 настоящего Порядка, муниципальная программа может содержать:

а) прогноз сводных показателей муниципальных заданий по годам реализации муниципальной программы в случае оказания муниципальных учреждений услугами муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках муниципальной программы;

б) информацию об участии подведомственных муниципальных учреждений; хозяйствующих субъектов; некоммерческих и общественных организаций городского поселения Ревда Ловозерского района.

2.4. Требования к структуре муниципальной программы устанавливаются Методическими указаниями.

2.5. Целевые показатели муниципальной программы должны характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

а) отражать специфику развития конкретной области, проблем и задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

б) непосредственно зависеть от решения задач и реализации муниципальной программы;



в) иметь количественное значение;  
г) удовлетворять одному из следующих условий:

- определяться на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;
- рассчитываться по методикам, предоставляемым одновременно с проектом муниципальной программы (предложениями по внесению изменений в муниципальные программы).

2.6. В число используемых показателей должны включаться показатели:

- характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми (финансируемыми) исполнителями муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством;
- включенные в планы мероприятий («дорожные карты») в соответствующей сфере социально-экономического развития.

Показатели подпрограмм должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

2.7. В случае если в рамках муниципальной программы предусмотрено предоставление субсидий, субвенций из областного бюджета, муниципальная программа также содержит:

а) обоснование состава и значений показателей муниципальной программы, характеризующих достижение конечных результатов по годам ее реализации;

б) обоснование мер для достижения целей и конечных результатов муниципальной программы;

в) прогнозируемый объем расходов бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на реализацию муниципальных подпрограмм с оценкой его влияния на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы.

3. Разработка муниципальных программ

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утверждаемого постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Проект Перечня муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района формируется финансово-экономическим отделом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, поручениями главы муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, а также с учетом предложений структурных подразделений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственных муниципальных учреждений.

3.2. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Методическими указаниями.

3.3. Проект муниципальной программы согласовывается со всеми соисполнителями.

Состав материалов, предоставляемых с проектом муниципальной программы, определяется в соответствии с Методическими указаниями.

3.4. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает публичное обсуждение проекта муниципальной программы в порядке, установленном Методическими указаниями.

3.5. Замечания и предложения, поступившие при проведении публичного обсуждения проекта муниципальной программы, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Программно-целевого совета одновременно с проектом муниципальной программы.

3.6. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

При наличии замечаний у соисполнителей к проекту муниципальной программы,

данные замечания приобщаются к листу согласования.

3.7. Финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы осуществляет его рассмотрение, учитывая:

- соблюдение требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком и Методическими указаниями;
- соответствие целей и задач муниципальной программы приоритетам социально-экономической политики, определенной в долгосрочной стратегии муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;
- соответствие мероприятий подпрограмм заявленным целям и задачам;
- наличие количественных и (или) качественных показателей, характеризующих достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы), соответствие их требованиям, установленным пунктами 2.5-2.6 настоящего Порядка;
- отсутствие дублирования мероприятий в иных муниципальных программах;
- соответствие программных мероприятий полномочиям и функциям исполнителей;
- обоснованность потребности в финансовых ресурсах на реализацию муниципальной программы;
- соответствие объемов ассигнований, указанных в паспортах муниципальной программы и подпрограмм, объемам ресурсного обеспечения муниципальной программы (подпрограмм), установленным в текстовой части программы и приложениях к ней.

При наличии замечаний и предложений по результатам рассмотрения проект муниципальной программы подлежит доработке ответственным исполнителем муниципальной программы, после чего повторно направляется в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

По результатам рассмотрения проекта муниципальной программы финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района осуществляет подготовку заключения и направляет его ответственному исполнителю муниципальной программы для включения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы.

3.8. Проект муниципальной программы с приложением материалов, установленных Методическими указаниями, заключением финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, документов, подтверждающих проведение публичных обсуждений проектов муниципальных программ с приложением внесенных рекомендаций по проектам муниципальных программ, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на рассмотрение в Программно-целевой совет.

3.9. На заседании Программно-целевого совета ответственный исполнитель муниципальной программы представляет и защищает совместно с соисполнителями проект муниципальной программы, при необходимости на заседание приглашаются участники муниципальной программы.

3.10. На заседании Программно-целевого совета осуществляется окончательное рассмотрение разработанных проектов муниципальных программ.

3.11. В случае одобрения проекта муниципальной программы Программно-целевым советом ответственный исполнитель муниципальной программы направляет проект постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района об утверждении муниципальной программы (с приложением протокола заседания Программно-целевого совета) на согласование.

3.12. Утвержденные муниципальные программы на бумажном носителе направляются администрацией муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района ответственному исполнителю муниципальной программы и в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

3.13. В течение семи дней со дня утверждения муниципальной программы размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, а также привлекаемых для выполнения этих муниципальных программ средств областного бюджета и средств внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района о бюджете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на текущий финансовый год и на плановый период.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в текущем финансовом году и в плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и планирование бюджетных ассигнований.

4.3. В случае планируемого привлечения средств из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы, которые на момент разработки и утверждения муниципальной программы не отражены в решении Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района о бюджете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на текущий финансовый год и на плановый период, в муниципальной программе должны отражаться справочные сведения о прогнозируемом объеме средств областного и федерального бюджета, использование которых предполагается в рамках реализации муниципальной программы.

5. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Управление и контроль реализации муниципальной программы в целом осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.2. Текущее управление реализацией основных мероприятий, включенных в муниципальную программу, осуществляется соисполнителем муниципальной программы (подпрограммы), ответственным за реализацию основного мероприятия муниципальной программы.

5.3. Предложения по внесению изменений в муниципальную программу, влияющие на ее основные параметры, направляются ответственным исполнителем муниципальной программы в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и включают следующий пакет документов:

- проект постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района о внесении изменений в муниципальную программу;
- пояснительная записка с описанием вносимых изменений;
- справка о внесении изменений по форме, установленной Методическими указаниями.

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения предложений по внесению изменений в муниципальную программу финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района с учетом оценки эффективности предлагаемых к финансированию инвестиционных проектов (при включении в состав муниципальной программы объектов капитального строительства (инвестиционных проектов)), проведя проверку обоснованности расчета объема бюджетных ассигнований, принимают следующие решения:

- о согласовании проекта постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района о внесении изменений в муниципальную программу;
- об отказе в согласовании проекта постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и о внесении изменений в муниципальную программу;
- о необходимости внесения предло-

жений по внесению изменений в муниципальную программу на рассмотрение Программно-целевого совета.

5.5. В случае, указанном в абзаце 3 пункта 5.4 настоящего Порядка, предложения по внесению изменений в муниципальную программу подлежат доработке ответственным исполнителем муниципальной программы, после чего повторно направляются в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

5.6. В случае, указанном в абзаце 4 пункта 5.4 настоящего Порядка, соответствующее заключение финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района направляется ответственному исполнителю муниципальной программы, а также секретарю Программно-целевого совета.

5.7. Предложения по внесению изменений в муниципальную программу подлежат обязательному вынесению на рассмотрение Программно-целевого совета в следующих случаях:

- если планируемые изменения предполагают включение и (или) исключение из муниципальной программы объектов капитального строительства;
- если поступили рекомендации в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района о внесении изменений в муниципальную программу на рассмотрение Программно-целевого совета.

5.8. В случае, указанном в пункте 5.7 настоящего Порядка, предложения по внесению изменений в муниципальную программу после их рассмотрения финансово-экономическим отделом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района направляются ответственным исполнителем муниципальной программы в Программно-целевой совет с приложением документов, указанных в абзацах 2 – 4 пункта 5.3 настоящего Порядка.

5.9. Программно-целевой совет:

- осуществляет окончательное рассмотрение предложений ответственных исполнителей муниципальной программы о внесении изменений в муниципальную программу;
- принимает решение об одобрении внесенных ответственными исполнителями муниципальной программы предложений либо об их отклонении.

5.10. В случае одобрения вносимых изменений Программно-целевым советом ответственный исполнитель муниципальной программы направляет проект постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района о внесении изменений в муниципальную программу (с приложением протокола заседания Программно-целевого совета) на согласование.

5.11. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в части расходов, направляемых на финансирование муниципальных программ, осуществляется финансово-экономическим отделом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

5.12. Внесение изменений в ведомственные целевые программы, включенные в подпрограммы, осуществляется в установленном для ведомственных целевых программ городского поселения Ревда Ловозерского района, после внесения изменений в муниципальную программу.

5.13. Ответственный исполнитель муниципальной программы представляет в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района:

- ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о ходе реализации муниципальной программы в соответствующем периоде;
- ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным годом, - годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы.

Ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы размещаются ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в течение трех

дней после направления в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Формы отчетов и требования к их составлению, в том числе в части оценки эффективности муниципальной программы по итогам года, устанавливаются Методическими указаниями.

5.14. Финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на основании отчетов ответственных исполнителей осуществляет мониторинг выполнения мероприятий муниципальных программ:

- ежеквартально готовит отчет о ходе реализации муниципальных программ (за I квартал, 6 месяцев и 9 месяцев текущего года) и размещает его на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем предоставления отчетности;

- ежегодно, до 1 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за отчетный год с последующим его вынесением на рассмотрение на заседании Программно-целевого совета.

5.15. Отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за отчетный год размещается финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

5.16. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района может принять решение о корректировке начиная с текущего финансового года бюджетных ассигнований на реализацию отдельных муниципальных программ или о досрочном прекращении реализации отдельных основных мероприятий, ведомственных целевых программ, подпрограмм или муниципальных программ в целом.

5.17. По муниципальной программе, срок реализации которой завершается в отчетном году (в том числе в случае досрочного завершения), ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает и до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в администрацию муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района доклад об итогах муниципальной программы за весь период ее реализации, включая оценку эффективности муниципальной программы.

6. Полномочия ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ

6.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- обеспечивает совместно с соисполнителями разработку проекта муниципальной программы, проектов постановлений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района об утверждении муниципальной программы и (или) о внесении изменений в муниципальную программу и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организует и координирует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы в целом, а также конечных результатов ее реализации;
- организует публичное обсуждение проекта муниципальной программы;

- обеспечивает размещение муниципальной программы, а также вносимых в нее изменений на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского;

- предоставляет по запросу финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

сведения о реализации муниципальной программы;

- проводит оценку эффективности муниципальной программы в соответствии с методикой, утвержденной в составе муниципальной программы;

- запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки ежеквартального и годового отчетов, а также подготовки ответов на запрос финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

- осуществляет подготовку ежеквартального и годового отчетов и направляет их в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Порядка.

6.2. Ответственный исполнитель подпрограммы:

- обеспечивает разработку подпрограммы, в отношении которой он является ответственным исполнителем, несет ответственность за ее реализацию;

- несет ответственность за достижение показателей целей и задач подпрограмм, конечных результатов ее реализации, в части его касающейся;

- направляет ответственному исполнителю муниципальной программы предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу;

- представляет в установленный срок ответственному исполнителю муниципальной программы необходимую информацию для подготовки ответов на запрос финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, проведения ежегодной оценки эффективности муниципальной программы и подготовки ежеквартального и годового отчетов в части подпрограмм, в отношении которых он является ответственным исполнителем.

6.3. Соисполнитель:

- обеспечивает разработку и реализацию мероприятий муниципальной программы, в отношении которых является соисполнителем;

- несет ответственность за достижение плановых значений показателей в части, его касающейся;

- формирует предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу;

- запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственных исполнителей, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки ежеквартального и годового отчетов;

- представляет в установленный срок ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) необходимую информацию для подготовки ответов на запрос финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки ежеквартальных и годового отчетов.

6.4. Участники муниципальной программы:

- осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы;
- представляют ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) и соисполнителям предложения при разработке муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
- представляют ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) и соисполнителям необходимую информацию для подготовки ответов на запрос финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки ежеквартальных и годового отчетов.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 сентября 2013 года

п. Ревда

№ 196

#### «Об утверждении перечня предприятий и учреждений для отбывания обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2014 год»

В целях неотвратимости уголовного наказания, обязательного исполнения судебных решений, на основании статей 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации

#### постановляю:

1. Утвердить следующий перечень предприятий и учреждений для отбывания обязательных и исправительных работ, назначенных осужденным на территории муниципального образования городское поселение Ревда:

- общество с ограниченной ответственностью «Энерго – Ремонт и Строительство»;
- общество с ограниченной ответственностью «Водоканал – Сервис»;
- общество с ограниченной ответственностью «Ловозерская торгово-промышленная компания»;
- общество с ограниченной ответственностью «АгроСтройСервис»;
- общество с ограниченной ответственностью «Ловозерский ГОК»;
- федеральное казенное учреждение Исправительная колония № 23;
- ГОБУЗ Ловозерская ЦРБ;
- ИП Кораблев Д. В.;
- ИП Антонова А. Г.

2. Установить следующие квоты рабочих мест:

а) для отбывания исправительных работ:

- общество с ограниченной ответственностью «Энерго – Ремонт и Строительство» - 4 места;

- общество с ограниченной ответственностью «Водоканал – Сервис» - 1 место;

- общество с ограниченной ответственностью «Ловозерский ГОК» - 10 мест;

- общество с ограниченной ответственностью «АгроСтройСервис» - 1 место;

- ГОБУЗ Ловозерская ЦРБ – 1 место;

- ИП Кораблев Д. В. – 2 места;

- ИП Антонова А. Г. – 1 место.

б) для отбывания обязательных работ:

- общество с ограниченной ответственностью «Энерго – Ремонт и Строительство» - 4 места;

- общество с ограниченной ответственностью «Водоканал – Сервис» - 4 места;

- общество с ограниченной ответственностью «Ловозерская торгово-промышленная компания» - 2 места;

- федеральное казенное учреждение Исправительная колония № 23 – 2 места;

- ГОБУЗ Ловозерская ЦРБ – 2 места.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А. К. МАМЕДОВ,  
глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 сентября 2013 г.

№ 197

#### Об утверждении Методических указаний по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 24 сентября 2013 года № 195, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского-

го района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А. К. МАМЕДОВ,  
глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского района  
от 25.09.2013 года № 197

#### Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

##### 1. Общие положения

1. Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Методические указания) определяют требования к разработке проектов муниципальных программ муниципального образования Ревда Ловозерского района (далее - муниципальные программы), включая проведение публичных обсуждений проектов муниципальных программ, проведению мониторинга реализации муниципальных программ, подготовке отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ.

2. Понятия, используемые в настоящих Методических указаниях, соответствуют определениям, данным в Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Порядок).

3. Основанием для разработки муниципальных программ является Перечень муниципальных программ муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - Пе-

речень), формируемый в соответствии с Порядком, при этом направления реализации и состав соисполнителей муниципальной программы могут уточняться в процессе подготовки проекта и корректировки муниципальной программы с учетом необходимости реализации тех или иных основных мероприятий для достижения цели (целей) муниципальной программы.

##### 2. Структура муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия и ведомственные целевые программы (при наличии).

2.2. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

2.2.1. Паспорт муниципальной программы.

2.2.2. Содержательная часть муниципальной программы, в том числе включающая подпрограммы.

2.2.3. Приложения к муниципальной программе и подпрограммам (при наличии).

2.3. Титульный лист к муниципальной программе заполняется в соответствии с Приложением 1 к настоящим Методическим указаниям.

Титульный лист должен содержать наи-

(1). Учитываются все виды ресурсов (финансовые, кадровые, имущественные, информационные и другие), привлечение которых необходимо для достижения целей муниципальной программы.



менование, срок реализации муниципальной программы и наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

### 3. Требования к заполнению паспорта муниципальной программы

3.1. Паспорт муниципальной программы заполняется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Методическим указаниям.

3.2. Цели, задачи, целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы, финансовое обеспечение и ожидаемые конечные результаты указываются в соответствии с требованиями Порядка и настоящими Методическими указаниями и должны соответствовать их описанию в содержательной части муниципальной программы.

3.3. В графе «Сроки и этапы реализации муниципальной программы» указывается общий срок реализации муниципальной программы с выделением этапов реализации муниципальной программы (при наличии).

Этапы реализации муниципальной программы определяются на основе последовательности решения задач муниципальной программы. При необходимости деления муниципальной программы на этапы, в содержательной части муниципальной программы приводится краткая характеристика этапов реализации муниципальной программы, для каждого из которых указываются промежуточные результаты реализации муниципальной программы.

3.4. Финансовое обеспечение муниципальной программы указывается по программе в целом, а также по каждой подпрограмме в разрезе источников финансирования (бюджет муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, областной бюджет и средства внебюджетных источников) и по годам реализации в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Объемы финансирования за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, областного бюджета и средств внебюджетных источников указываются прогнозно.

3.5. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы должны характеризовать изменения, отражающие эффект, вызванный реализацией муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района.

### 4. Требования к содержанию содержательной части муниципальной программы

4.1. Содержательная часть муниципальной программы включает следующие разделы:

1) «Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района»;

2) «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы»;

3) «Перечень целевых показателей муниципальной программы»;

4) «Перечень и краткое описание подпрограмм»;

5) «Информация об участии подведомственных муниципальных учреждений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района; хозяйствующих субъектов; некоммерческих и общественных организаций городского поселения Ревда Ловозерского района»;

6) «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы»;

7) «Описание мер муниципального регулирования»;

8) «Описание механизмов управления рисками»;

9) «Методика оценки эффективности муниципальной программы».

4.2. Раздел 1 «Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района» должен содержать:

- описание текущего состояния сферы реализации муниципальной программы с указанием основных показателей, характеризующих уровень ее развития;

- определение основных проблем, анализ причин их возникновения.

4.3. При формировании раздела 2 «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития городского поселения Ревда Ловозерского района, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы» необходимо учитывать следующее:

1) Приоритеты реализуемой в городском поселении Ревда Ловозерского района (далее – городское поселение) муниципальной политики определяются в долгосрочной стратегии социально-экономического развития городского поселения;

2) Цель муниципальной программы должна соответствовать приоритетам реализуемой в городском поселении муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, отражать конечные результаты реализации муниципальной программы и должна обладать следующими свойствами:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

- измеримость (достижение цели можно проверить);

- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации программы).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели. Формулировки целей по всему тексту муниципальной программы должны совпадать.

При необходимости муниципальная программа может иметь несколько целей.

3) Достижение цели (целей) муниципальной программы обеспечивается за счет решения задач. Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели (целей).

Задачи муниципальной программы должны являться целями подпрограмм. Исключение составляют подпрограммы, направленные на обеспечение реализации муниципальной программы, цели которых не отражаются в качестве задач муниципальной программы.

Не допускается совпадение формулировок целей и задач муниципальной программы (подпрограмм) с формулировками целей и задач иных муниципальных программ (подпрограмм).

4) Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы должен определять тенденции ее развития и планируемые макроэкономические показатели по итогам реализации муниципальной программы, учитывать стратегические документы в соответствующей сфере и ее текущее состояние.

4.4. Раздел 3 «Перечень показателей муниципальной программы» формируется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Методическим указаниям.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого необходимо сформировать показатели, характеризующие достижение целей и решение задач.

При разработке системы показателей муниципальной программы рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества планируемых (отчетных) показателей при сохранении полноты информации и своевременности ее представления.

Показатели муниципальной программы должны устанавливаться как в абсолютных, так и в относительных величинах, давать количественные и качественные измерители, отражать положительную динамику в соответствующей сфере социально-экономического развития город-

ского поселения и соответствовать следующим требованиям:

- Адекватность - показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении конкретной цели и задач муниципальной программы.

- Точность - погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы.

- Объективность - используемые показатели должны объективно отражать результаты реализации муниципальной программы. Не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел. Используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для соисполнителей, участников муниципальной программы к искажению результатов ее реализации.

- Достоверность - способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы.

- Однозначность - определение показателя должно обеспечивать единое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальные потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей.

- Экономичность - получение отчетных данных должно производиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации, в первую очередь на результатах данных статистических наблюдений.

- Сопоставимость - выбор показателей следует осуществлять, исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в решении сходных (смежных) задач, а также с показателями, используемыми в общероссийской практике.

- Своевременность и регулярность - отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным интервалом между моментами сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год и не позднее 1 марта года, следующего за отчетным).

Не допускается совпадение показателей муниципальной программы (подпрограмм) с формулировками показателей иных муниципальных программ (подпрограмм).

При отражении показателя необходимо дать ссылку на соответствующий вид и форму данных официальной статистики, иной отраслевой или ведомственной отчетности, в состав которых входит данный показатель.

В случае несоответствия плановых значений показателей муниципальной программы плановым значениям показателей, установленным в стратегических документах, а также при планировании сохранения текущих значений показателей, либо их ухудшения в течение реализации муниципальной программы в составе обосновывающих материалов представляются отдельные обоснование предлагаемых значений показателей муниципальной программы и необходимые расчеты к нему.

4.5. Раздел 4 «Перечень и краткое описание подпрограмм» должен содержать краткое описание подпрограмм муниципальной программы, их цели и задачи, обоснование выделения подпрограмм, описание взаимосвязи конечных результатов подпрограмм с конечными результатами муниципальной программы, а также характеристику основных мероприятий (при наличии - ведомственных целевых программ), реализуемых в рамках каждой из подпрограмм.

4.6. В разделе 5 «Информация об участии подведомственных муниципальных учреждений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района; хозяйствующих субъектов; некоммерческих и общественных организаций городского поселения» приводятся сведения об организациях, участвующих в реализации муниципальной программы в разрезе под-

программ, с указанием названий учреждений, организаций и основных мероприятий, в которых они участвуют.

Информация о ресурсном обеспечении со стороны организаций приводится по форме Приложения 4 к настоящему Методическим указаниям.

В случае если в реализации муниципальной программы подведомственные муниципальные учреждения администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района; хозяйствующие субъекты; некоммерческие и общественные организации городского поселения не участвуют, данный раздел не включается в состав муниципальной программы (с соответствующим изменением нумерации разделов).

4.7. Раздел 6 «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы» формируется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Методическим указаниям.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ осуществляется с учетом положений нормативных правовых актов, определяющих порядок составления проекта бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

В качестве финансового обеспечения муниципальной программы кроме средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района могут быть предусмотрены средства областного бюджета, средства внебюджетных источников.

Объем расходов на реализацию муниципальной программы на долгосрочную перспективу при ее формировании определяется исходя из объема расходов на мероприятия программы с учетом всех финансовых источников и требований минимизации финансового обеспечения программы за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы представляется по годам реализации муниципальной программы, с расшифровкой по источникам финансирования, главным распорядителем средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, подпрограммам.

Расходы на содержание исполнительно-распорядительного органа муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района включаются в муниципальную программу, в которой исполнительно-распорядительный орган муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района является ответственным исполнителем, либо в которой отражаются мероприятия исполнительно-распорядительного органа муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в установленной сфере деятельности, и отражаются в составе отдельной подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы (управление муниципальной программой).

4.8. Раздел 7 «Описание мер муниципального регулирования» должен содержать информацию о мерах правового, налогового, тарифного, кредитного и иных мерах муниципального регулирования.

В состав мер муниципального регулирования могут входить меры, направленные на стимулирование деятельности юридических и физических лиц в сфере реализации муниципальной программы.

Для мер правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приводится обоснование изменений правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (если таковые планируются), их основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов.

Перечень нормативных правовых актов, планируемых к разработке в рамках реализации мер муниципального регулирования, приводится согласно Приложению 6 к настоящему Методическим указаниям.

4.9. Раздел 8 «Описание механизмов управления рисками» должен предусматривать:

- определение факторов риска с указанием источников их возникновения и характера влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

- оценку факторов риска;

- меры управления рисками реализации муниципальной программы.

В качестве факторов риска рассматриваются вероятные явления, события, условия, процессы, тенденции, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы, в том числе те, на которые ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы могут оказать непосредственное и (или) косвенное влияние.

Под существенным влиянием в целях настоящих Методических указаний понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и (или) ожидаемых результатов реализации муниципальной программы не менее чем на 10% от планового уровня.

В составе мер управления рисками реализации муниципальной программы приводятся:

- меры правового регулирования, направленные на минимизацию негативного влияния рисков (внешних факторов);

- основные мероприятия подпрограмм муниципальной программы, направленные на управление рисками, их своевременное выявление и минимизацию;

- основные мероприятия по управлению реализацией муниципальной программы, направленные на своевременное обнаружение, мониторинг и оценку влияния рисков и внешних факторов, а также разработку и реализацию мер по минимизации их негативного влияния на реализацию муниципальной программы.

4.10. При формировании раздела 9 «Методика оценки эффективности муниципальной программы» учитывается следующее.

Методика оценки эффективности муниципальной программы разрабатывается ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы с учетом специфики муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм.

При этом методика оценки эффективности муниципальной программы должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

Методика оценки эффективности муниципальной программы должна учитывать необходимость проведения оценок по следующим критериям:

а) степень достижения целей и решения задач подпрограмм и муниципальной программы в целом;

б) степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых ресурсов;

в) результаты реализации основных мероприятий и ведомственных целевых программ.

В рамках методики оценки эффективности муниципальной программы должен предусматриваться алгоритм установления пороговых значений отдельных целевых показателей муниципальной программы. Пороговые значения целевых показателей муниципальной программы устанавливаются ответственным исполнителем муниципальной программы при разработке целевой программы и не могут быть изменены в течение всего срока реализации программы. Превышение (недостижение) таких пороговых значений свидетельствует об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы.

Методика оценки эффективности муниципальной программы предусматривает возможность проведения оценки эффективности муниципальной программы в течение реализации программы не реже чем один раз в год.

4.11. Подпрограмма муниципальной программы является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

4.12. Подпрограмма имеет следующую структуру:

- паспорт подпрограммы;

- содержательная часть подпрограммы.

4.13. Паспорт подпрограммы заполняется по форме согласно Приложению 2а к настоящим Методическим указаниям.

Требования к заполнению паспорта подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к заполнению паспорта муниципальной программы.

**5. Требования к заполнению содержательной части подпрограммы муници-**

**пальной программы**

5.1. Формирование содержательной части подпрограммы муниципальной программы осуществляется по следующим разделам:

1) «Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития»;

2) «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи подпрограммы, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков ее реализации»;

3) «Перечень показателей подпрограммы»;

4) «Сведения об объемах финансирования подпрограммы»;

5) «Перечень основных мероприятий подпрограммы»;

6) «Перечень объектов капитального строительства»;

7) «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ» (включается в случае оказания муниципальных услуг учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках подпрограммы);

5.2. Требования к характеристике сферы реализации подпрограммы, описанию основных проблем в указанной сфере, прогнозу ее развития, описанию приоритетов в сфере реализации подпрограммы, целям, задачам и показателям достижения целей и решения задач, описанию основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, срокам реализации подпрограммы, сведениям об объемах финансирования подпрограмм аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию соответствующих разделов муниципальной программы.

Срок реализации подпрограммы не может превышать срок реализации муниципальной программы.

Раздел 3 «Перечень показателей подпрограммы» заполняется по форме согласно Приложению 3а к настоящим Методическим указаниям.

Раздел 4 «Сведения об объемах финансирования подпрограммы» заполняется по форме согласно Приложению 5а к настоящим Методическим указаниям.

5.3. При формировании раздела 5 «Перечень основных мероприятий подпрограммы» учитывается следующее.

Система основных мероприятий и ведомственных целевых программ (при наличии) подпрограммы должна обеспечивать решение задач и достижение цели (целей) подпрограммы. Перечень основных мероприятий подпрограммы формируется в соответствии с Приложением 7 к настоящим Методическим указаниям.

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения подпрограммы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер нормативно-правового регулирования, научному обеспечению мероприятий, способствующих улучшению условий ведения бизнеса в сфере реализации муниципальной программы и другие). Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи подпрограммы.

При этом в подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, основные мероприятия могут быть направлены непосредственно на достижение цели (целей) подпрограммы (без выделения задач).

Мероприятия, направленные на обеспечение реализации муниципальной программы (управление муниципальной программой), могут реализовываться путем формирования отдельных основных мероприятий, включенных в подпрограмму муниципальной программы, либо путем разработки отдельной подпрограммы.

Реализация мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, может осуществляться несколькими соисполнителями (участниками) подпрограммы.

Для каждого основного мероприятия должен быть сформулирован ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия на момент завершения

его выполнения. При этом установление количественных и качественных измерителей ожидаемого конечного результата реализации основного мероприятия не обязательно.

5.4. Раздел 6 «Перечень объектов капитального строительства» формируется в соответствии с Приложением 8 к настоящим Методическим указаниям.

В данном разделе указываются мероприятия, связанные с осуществлением капитального строительства в форме нового строительства, реконструкции и технического перевооружения объектов, финансируемые полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Наименование объекта указывается в соответствии с проектно-сметной документацией (техническим заданием на проектирование). Использование в наименовании объекта указания на форму бюджетных ассигнований не допускается (например, «субсидия на софинансирование»).

Срок строительства указывается в соответствии с годом фактического начала осуществления работ на объекте, включая проектирование, и планируемым годом ввода в эксплуатацию, в том числе в случаях, когда годы начала и окончания строительства не совпадают с периодом реализации муниципальной программы.

Стоимость объекта указывается в ценах соответствующих лет, включая затраты на проектирование.

В случае отсутствия мероприятий, связанных с осуществлением капитального строительства, данный раздел не включается в состав муниципальной программы (с соответствующим изменением нумерации разделов).

5.5. Раздел 7 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ» формируется при оказании муниципальных услуг (выполнении муниципальных работ) в рамках подпрограммы. Информация о сводных значениях показателей муниципальных заданий отражается согласно Приложению 9 к настоящим Методическим указаниям.

5.6. В подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, отражается цель (цели) по обеспечению эффективного управления реализацией муниципальной программы, в том числе обеспечению эффективного исполнения муниципальных функций, повышению доступности и качества оказания муниципальных услуг в сфере реализации муниципальной программы, повышению эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

Для достижения цели (целей) подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, формируются основные мероприятия, в состав которых могут включаться:

- расходы на содержание исполнительно-распорядительного органа муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, которые не могут быть распределены между другими подпрограммами муниципальной программы;

- расходы на информационное обеспечение реализации муниципальной программы в целом;

- расходы на проведение научных исследований и иных работ, результаты которых используются для достижения цели и решения задач не менее двух других подпрограмм муниципальной программы.

В подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, могут отражаться основные мероприятия по внедрению новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы (например, переход к предоставлению муниципальных услуг в электронном виде; разработка и внедрение единых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями; модернизация технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких подпрограмм муниципальной программы и т.д.) и мониторингу реализации муниципальной программы.

Цель (цели) подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муници-

пальной программы, характеризуется конечными ожидаемыми результатами ее реализации, при этом установление количественных и качественных показателей ожидаемого конечного результата реализации подпрограммы не обязательно.

**6. Состав материалов, представляемых одновременно с проектом муниципальной программы, предложениями по внесению изменений в муниципальную программу**

6.1. При направлении проекта муниципальной программы на согласование одновременно с ним представляется следующий пакет документов:

а) проект постановления администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - администрация) об утверждении муниципальной программы;

б) пояснительная записка;

в) обоснование планируемых объемов ресурсов, направляемых на реализацию основных мероприятий (расчеты);

г) документы, подтверждающие согласование проекта муниципальной программы с соисполнителями;

д) паспорта предлагаемых к включению в муниципальную программу объектов капитального строительства, инвестиционных проектов (с приложением по соответствующим объектам (инвестиционным проектам) документов, подтверждающих их соответствие установленным критериям эффективности использования средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, направляемых на капитальные вложения);

е) таблица учета замечаний и (или) предложений по результатам проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы;

ж) методики расчета значений показателей муниципальной программы (подпрограмм) в случае если установленные значения не определены на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения.

6.2. Предложение по внесению изменений в муниципальную программу включает следующий пакет документов:

а) проект постановления администрации о внесении изменений в муниципальную программу;

б) пояснительная записка с описанием вносимых изменений;

в) справка о внесении изменений в соответствии с Приложением 10 к настоящим Методическим указаниям;

г) паспорта предлагаемых к включению в муниципальную программу объектов капитального строительства, инвестиционных проектов (с приложением по соответствующим объектам (инвестиционным проектам) документов, подтверждающих их соответствие установленным критериям эффективности использования средств бюджета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, направляемых на капитальные вложения);

д) методики расчета значений показателей муниципальной программы (подпрограмм) в случае если установленные значения не определены на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения.

6.3. В процессе рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений по внесению в них изменений финансово-экономический отдел администрации вправе затребовать дополнительные документы, необходимые для проведения анализа проекта муниципальной программы, предложений по внесению изменений в муниципальные программы.

**7. Порядок проведения публичных обсуждений проектов муниципальных программ**

7.1. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы организуется ответственным исполнителем муниципальной программы и проводится до внесения проекта муниципальной программы к рассмотрению на заседании Программно-целевого совета в соответствии с Порядком.

7.2. В публичных обсуждениях участвуют граждане, проживающие на территории Мурманской области, достигшие возраста 18 лет, представители организаций и учреждений, общественных объединений, органы местного самоуправления городского поселения;

7.3. Публичное обсуждение проектов муниципальных программ осуществляется в форме открытого размещения про-



екта муниципальной программы на официальном сайте администрации;

7.4. При размещении проекта муниципальной программы публикуется следующая информация:

- срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы, составляющий не менее 10 рабочих дней со дня размещения проекта на официальном сайте администрации;
- официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя муниципальной программы для направления замечаний и (или) предложений к проекту муниципальной программы;
- требование к участникам публичного обсуждения.

Основным требованием к участникам публичного обсуждения является необходимость указания фамилии, имени и отчества гражданина (физического лица), направившего замечания и (или) предложения, либо наименования организации (юридического лица) или общественного объединения. В противном случае замечания и (или) предложения признаются анонимными и к рассмотрению не принимаются.

7.5. Одновременно с размещением проекта муниципальной программы на официальном сайте администрации публикуется извещение о проведении публичного обсуждения проекта муниципальной программы.

7.6. Результаты проведения публичного обсуждения носят для ответственного исполнителя муниципальной программы рекомендательный характер.

7.7. По истечении срока проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в пункте 7.4 настоящих Методических указаний, ответственным исполнителем муниципальной программы принимается решение о целесообразности (возможности) корректировки проекта муниципальной программы с учетом поступивших замечаний и (или) предложений.

7.8. По итогам публичного обсуждения проекта муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы формируется таблица, в которую включаются поступившие замечания и (или) предложения, а также результаты их рассмотрения. Форма таблицы представлена в Приложении 11 к настоящим Методическим указаниям.

7.9. Таблица учета замечаний и (или) предложений размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте администрации не позднее 10 рабочих дней после окончания срока проведения публичного обсуждения и прилагается ответственным исполнителем муниципальной программы к проекту муниципальной программы в соответствии с пунктом 6.1 Методических указаний.

#### **8. Мониторинг реализации муниципальной программы**

8.1. Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного и осуществляется ежеквартально.

8.2. Объектами мониторинга являются выполнение мероприятий муниципальной программы в установленные сроки, сведения о кассовом исполнении мероприятий муниципальной программы на отчетную дату, а также степень достижения показателей результативности мероприятий.

8.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании информации, предоставленной участниками и соисполнителями муниципальной программы, формирует отчет о ходе реализации муниципальной программы за отчетный период (I квартал, 6 месяцев, 9 месяцев) по форме согласно Приложению 12 к настоящим Методическим указаниям, представляет его в финансово-экономический отдел администрации и размещает на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

В составе отчета о ходе реализации муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы представляется информация о ходе работ на объектах капитального строительства за отчетный период по форме

согласно Приложению 13 к настоящим Методическим указаниям.

8.4. По отдельным запросам финансово-экономический отдел администрации ответственный исполнитель, соисполнители, участники муниципальной программы представляют дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы.

8.6. Финансово-экономический отдел администрации ежеквартально готовит сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ (за I квартал, 6 месяцев и 9 месяцев текущего года) по форме согласно Приложению 14 к настоящим Методическим указаниям и размещает его на официальном сайте администрации не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем предоставления отчетности.

#### **9. Подготовка годовых отчетов о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ**

9.1. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет) формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников муниципальной программы, представляется в финансово-экономический отдел администрации в порядке и в сроки, установленные Порядком.

В течение трех дней после направления в финансово-экономический отдел администрации, годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

9.2. Годовой отчет имеет следующую структуру:

- конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчетный год;
- результаты использования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы;
- информация о внесенных изменениях в муниципальную программу;
- предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

9.3. При описании конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

- основные результаты, достигнутые в отчетном году;
- сведения о достижении значений показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, задач подпрограмм муниципальной программы (по форме в соответствии с Приложением 15 к настоящим Методическим указаниям), с обоснованием причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;
- запланированные, но недостигнутые результаты с указанием не реализованных или реализованных не в полной мере основных мероприятий и ведомственных целевых программ (в том числе ключевых мероприятий) и причин их реализации не в полном объеме;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;
- результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы в отчетном году;
- запланированных и фактически реализованных мер муниципального регулирования;
- мерах муниципального регулирования, предлагаемых к реализации в текущем году и плановом периоде.

9.4. При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района, областного бюджета и иных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы в разрезе подпрограмм основных мероприятий, реализация которых предусмотрена в отчетном году, необходимо представить:

- а) данные о кассовых расходах бюджета муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района, областного бюджета и фактических расходах за счет внебюджетных средств (представляются по форме в соответствии с Приложением 12 к настоящим Методическим указаниям);
- б) информацию о ходе работ на объек-

тах капитального строительства за отчетный год в соответствии с Приложением 13 к настоящим Методическим указаниям;

в) при оказании подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнении муниципальных работ) в рамках муниципальной программы фактические сводные показатели муниципальных заданий представляются согласно Приложению 16 к настоящим Методическим указаниям.

9.5. Информация об изменениях, внесенных в муниципальную программу, должна содержать краткое описание изменений, внесенных в муниципальную программу и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов.

9.6. В случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

9.7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется на основе методики оценки ее эффективности.

Для выявления степени достижения запланированных результатов муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году фактически достигнутые значения показателей сопоставляются с их плановыми (пороговыми) значениями. Для выявления степени достижения запланированного уровня затрат фактически произведенные затраты на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году сопоставляются с их плановыми значениями.

9.8. Для определения степени выполнения муниципальной программы проводится сравнение фактических сроков и результатов реализации мероприятий муниципальной программы с ожидаемыми.

9.9. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном году от запланированных рекомендуется с указанием не реализованных (реализованных не в полной мере) мероприятий представлять аргументированное обоснование:

- причин отклонения достигнутых в от-

четном периоде значений показателей от плановых, а также требуемых изменений плановых значений показателей на последующие периоды;

- причин значительного невыполнения одних показателей в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых показателей в отчетном периоде;
- причин возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в отчетном году;
- перераспределения бюджетных ассигнований между основными мероприятиями, ведомственными целевыми программами (при наличии), подпрограммами муниципальной программы в отчетном году;
- исполнения муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков.

9.10. На основании годовых отчетов, представленных ответственными исполнителями муниципальной программы, финансово-экономический отдел администрации ежегодно, до 1 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за отчетный год с последующим его вынесением на рассмотрение на заседании Программно-целевого совета.

9.11. Отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за отчетный год размещается финансово-экономическим отделом администрации района на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

9.12. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района может быть принято решение о корректировке начиная с текущего финансового года бюджетных ассигнований на реализацию отдельных муниципальных программ или о досрочном прекращении реализации отдельных основных мероприятий, ведомственных целевых программ, подпрограмм или муниципальных программ в целом.

С приложениями к Постановлению от 25.09.2013 г. № 197 можно ознакомиться на сайте администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда [www.Revda51.ru](http://www.Revda51.ru)

## **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 сентября 2013 г.

№ 198

#### **О создании Программно-целевого совета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В целях совершенствования процесса формирования целевых программ муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района, повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Программно-целевой совет муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Программно-целевом совете муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района;
- состав Программно-целевого совета

муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**А. К. МАМЕДОВ,**  
*глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.*

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского района  
от 25.09.2013 года № 198

#### **Положение о Программно-целевом совете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

##### **1. Общие положения**

1.1. Программно-целевой совет муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района (далее - Программно-целевой совет) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, образованный в целях совершенствования процесса формирования муниципальных целевых программ муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района (далее - целевые программы), повышения эффективности их реализации.

1.2. Программно-целевой совет в

своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района, а также настоящим Положением.

1.3. Обеспечение деятельности Программно-целевого совета осуществляет финансово-экономический отдел администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

##### **2. Задачи и права Программно-це-**

**левого совета**

2.1. Основными задачами Программно-целевого совета являются:

2.1.1. Рассмотрение инициативных предложений для разработки проектов целевых программ.

2.1.2. Оценка целесообразности разработки иницируемых целевых программ, рекомендованных к рассмотрению Программно-целевым Советом.

2.1.3. Рассмотрение разрабатываемых структурными подразделениями администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственными муниципальными учреждениями проектов целевых программ.

2.1.4. Рассмотрение предложений по внесению изменений в действующие целевые программы.

2.1.5. Рассмотрение докладов о реализации целевых программ.

2.1.6. Подготовка рекомендаций: о целесообразности разработки и реализации целевых программ в целом и (или) отдельных подпрограмм и мероприятий; о сокращении (увеличении) бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ, о внесении изменений действующие целевые программы или о досрочном прекращении их реализации; о внесении изменений в модельную схему системы целеполагания муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

2.2. Для решения возложенных на него задач Программно-целевой совет имеет право:

2.2.1. Запрашивать и рассматривать в установленном порядке информационные и иные материалы структурных подразделений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственных муниципальных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Программно-целевого совета.

2.2.2. Заслушивать представителей структурных подразделений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, подведомственных муниципальных учреждений и заинтересованных организаций (по согласованию).

**3. Состав Программно-целевого совета и организация его работы**

3.1. Состав Программно-целевого совета имеет следующую организационную структуру: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Программно-целевого совета. Все члены Программно-целевого совета обладают правом голоса.

Состав Программно-целевого совета утверждается постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

В состав Программно-целевого совета входят представители Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района (по согласованию с ними), структурных подразделений администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

3.2. Формой работы Программно-целевого совета является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Программно-целевого совета.

3.3. Заседания проводятся председателем Программно-целевого совета (далее - Председатель), а в случае его отсутствия - заместителем Председателя.

3.4. Заседания Программно-целевого совета проводятся по мере необходимости.

3.5. Проект повестки дня заседания Программно-целевого совета формируется финансово-экономическим отделом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и согласовывается с Председателем.

3.6. Согласованный Председателем проект повестки дня заседания Программно-целевого совета рассылается членам Программно-целевого совета с приложением материалов по выносимым на обсуждение вопросам, если их объем составляет не более 2

страниц печатного текста. Объемные материалы (более 2 страниц печатного текста) направляются членам Программно-целевого совета в электронном виде по электронной почте и размещаются в локальной сети администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в папке финансово-экономического отдела.

3.7. Решение Программно-целевого совета принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов Программно-целевого совета. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Программно-целевого совета имеет право решающего голоса.

3.8. Решения Программно-целевого совета по всем вопросам, включенным в повестку дня заседания Программно-целевого совета, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь.

3.9. В случае принятия решения о переносе рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня заседания Программно-целевого совета, в протоколе указываются конкретные причины переноса и сроки нового рассмотрения данного вопроса.

3.10. По итогам заседания Программно-целевой совет принимает одно из следующих решений:

- поддержать инициативное предложение и рекомендовать главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района принять решение о разработке проекта программы;

- отклонить инициативное предложение и не рекомендовать главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района принятие решения о разработке проекта программы с обоснованием причин отклонения;

- рекомендовать инициативное предложение к доработке;

- одобрить проект программы и рекомендовать его к утверждению постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

- отклонить проект программы и не рекомендовать его к утверждению с обоснованием причин отклонения;

- рекомендовать проект программы к доработке;

- поддержать внесение изменений в программу и рекомендовать главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района принять решение о внесении изменений в программу с обоснованием причин отклонения;

- отклонить предложение о внесении изменений в программу и не рекомендовать главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района принятие решения о внесении изменений в программу с обоснованием причин отклонения;

- одобрить доклад о реализации программ и рекомендовать его к размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

3.11. По результатам рассмотрения доклада о реализации целевых программ Программно-целевым советом может быть принято решение рекомендовать главе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района принять решение о сокращении (увеличении) с очередного финансового года бюджетных ассигнований на целевую программу или о досрочном прекращении реализации Программы с обоснованием причин.

3.12. Протокол заседания Программно-целевого совета в 7-дневный срок со дня подписания направляется членам Программно-целевого совета, заинтересованным структурным подразделениям администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и подведомственным муниципальным учреждениям и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 25.09.2013 года № 198

**Состав Программно-целевого совета муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

1. Мамедов Аловсат Кафлан оглы - глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (председатель совета);

2. Попов Николай Геннадьевич - заместитель главы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (заместитель председателя совета).

Члены совета:

3. Агалакова Валентина Витальевна - глава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (по согласованию);

4. Шредер Любовь Алексеевна - начальник финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

5. Александрова Ирина Владимировна - заведующий сектором по развитию городского хозяйства администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

6. Булатова Наталья Витальевна - заведующий сектором по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

7. Оробейко Сергей Дмитриевич - юриконсульт администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района;

8. Марченко Жанна Петровна - главный специалист финансово-экономического отдела администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (секретарь совета).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 октября 2013

№ 201

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 04.04.2013 г. № 66 «Об утверждении положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района»**

В соответствии с Решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района № 219-02 от 27.09.2013 года «О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района № 199-02 от 15.02.2013 года № 199-02 от 15.02.2013 года «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района»

**постановляю:**

1. Внести изменения в положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района:

1.1. В разделе «4. Стимулирующие выплаты» пункт «- надбавка за выслугу лет (юрисконсульт);

Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается юрисконсультам дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах» изложить в следующей редакции:

«- надбавка за выслугу лет (юрискон-

сульт, программист, специалист по кадрам).

Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается работникам (юрисконсульт, программист, специалист по кадрам) дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах» далее по тексту.

1.2. Приложения № 1 и 2 к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

А. К. МАМЕДОВ,

глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Приложение N 1

к Положению об оплате труда работников, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ УРОВНИ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНЕСЕННЫХ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
I квалификационный уровень	Программист	4292
	Специалист по кадрам	
	Юрисконсульт	

Для работников, не отнесенных к муниципальным должностям и включаемых в штатное расписание администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района устанавливаются следующие размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу по занимаемой должности:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
I квалификационный уровень	Программист	До 1,9
	Специалист по кадрам	
	Юрисконсульт	



Приложение N 2  
к Положению об оплате труда работников,  
занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям,  
и осуществляющие техническое обеспечение деятельности  
администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района

**РАЗРЯДЫ РАБОТ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

Разряды работ	Должности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Размер оклада
8 разряд	Водитель	4089
1 разряд	Уборщик служебных помещений	3461

Для работников администрации устанавливаются следующие размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности:

Разряды работ	Должности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Повышающий коэффициент
8 разряд	Водитель	До 1,0
1 разряд	Уборщик служебных помещений	До 0,3

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА  
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**  
(тридцать второе заседание второго созыва)

**РЕШЕНИЕ**

от 27 сентября 2013 года

N 215-02

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2012 ГОДА  
№ 189-02 «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА НА 2013 ГОД  
И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2014 И 2015 ГОДОВ»  
(в редакции решения от 15.02.2013 года № 198-02, от 19.04.2013 года  
№ 201-02, от 23.05.2013 года № 206-02, от 21.06.2013 года № 214-02.)**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района (тридцать второе заседание второго созыва) решил внести следующие изменения в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 26.12.2012 г. № 189-02 «О бюджете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»:

1. Статью 6 изложить в следующей редакции: «Учесть в бюджете муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов поступление доходов в объеме согласно Приложению № 4 к настоящему Решению».

2. Статью 9 изложить в следующей редакции: «Утвердить на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов распределение ассигнований из местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению N 5 к настоящему Решению; ведомственную структуру расходов местного бюджета - согласно приложению N 6 к настоящему Решению».

3. Статью 10 изложить в следующей редакции «Утвердить на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных целевых программ согласно Приложению № 7 к настоящему Решению».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

**В. В. АГАЛАНОВА,**

*глава муниципального образования городское поселение Ревда  
Ловозерского района.*

С приложениями к Решению Совета депутатов от 27.09.2013 г. № 215-02 можно ознакомиться на сайте администрации и Совета депутатов городского поселения Ревда [www.Revda51.ru](http://www.Revda51.ru)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА  
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**  
(тридцать второе заседание второго созыва)

**РЕШЕНИЕ**

от 27 сентября 2013 года

№ 216-02

**О муниципальном дорожном фонде  
городского поселения Ревда Ловозерского района**

В целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения Ревда Ловозерского района, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в городском поселении Ревда Ловозерского района, в соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района решил:**

1. Создать с 01.01.2014 года муниципальный дорожный фонд городского поселения Ревда Ловозерского района.

2. Утвердить Положение о муниципальном дорожном фонде городского поселения Ревда Ловозерского района согласно приложению.

3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по городскому хозяйству.

**В. В. АГАЛАНОВА,**

*глава муниципального образования  
городское поселение Ревда Ловозерского района.*

Приложение N 1  
к решению Совета депутатов городского поселения Ревда  
Ловозерского района от 27 сентября 2013 N 216-02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОРОЖНОМ ФОНДЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА  
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района.

1.2. Дорожный фонд городского поселения Ревда Ловозерского района (далее – дорожный фонд) – часть средств бюджета городского поселения Ревда Ловозерского района, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в городском поселении Ревда Ловозерского района.

1.3. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района на очередной финансовый год и плановый период с учетом прогнозируемого объема доходов местного бюджета от:

1) налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в размере не менее 15%;

2) поступлений в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Мурманской области на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования муниципального значения;

3) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог.

**2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

- дорожная деятельность - деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

- капитальный ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установ-

ленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

- ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

- дворовая территория - это проезжая часть, которая входит в границы земельного участка многоквартирного дома;

- проезд к дворовой территории - подъездный путь к многоквартирному дому.

**3. Структура дорожного фонда**

3.1. В структуре дорожного фонда предусматриваются:

- ассигнования на дорожную деятельность автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности поселения;

- ассигнования на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

3.2. Ассигнования на дорожную деятельность автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности поселения, составляют не более 90 процентов общего объема дорожного фонда.

3.4. Ассигнования на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов устанавливаются в размере не менее 20 процентов общего объема дорожного фонда.

**4. Распределение средств дорожного фонда**

4.1. Распределение средств дорожного фонда между объектами, подлежащими ремонту, осуществляется раздельно в отношении автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности поселения, и дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

4.2. Определение объектов автомобильных дорог общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, подлежащих ремонту, производится администрацией городского поселения Ревда Ловозерского района по результатам ежегодного весеннего осмотра.

4.3. Распределение средств дорожного фонда на очередной финансовый год утверждаются муниципальной целевой программой дорожной деятельности и ремонта дорог придомовых территорий городского поселения Ревда Ловозерского района.

**5. Контроль за расходованием средств дорожного фонда**

5.1. Отчет об использовании средств дорожного фонда ежегодно предоставляется в Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района, одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета.

5.2. Контроль за целевым использованием средств дорожного фонда осуществляет администрация городского поселения Ревда Ловозерского района.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА  
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

(тридцать второе заседание второго созыва)

**РЕШЕНИЕ**

от 27 сентября 2013 год

№ 217-02

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов  
городского поселения Ревда Ловозерского района № 209-02 от 23.05.2013  
«О кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы  
в органах местного самоуправления городского поселения Ревда  
Ловозерского района»**

Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района, в соответствии с Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, на основании экспертного заключения Министерства юстиции Мурманской области, **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда

Ловозерского района № 209-02 от 23.05.2013 года «О кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Ревда Ловозерского района».

1. в статье 4 «Документы, представляемые для участия в конкурсе на включение

в кадровый резерв» Приложения 2 к решению Совета депутатов «Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления городского поселения Ревда Ловозерского района» изложить:

- пункт 1, в следующей редакции:

«1. Для участия в конкурсе претендент подает в структурное подразделение, обеспечивающее ведение кадровой работы в органе местного самоуправления (далее - кадровая служба), следующие документы (далее - пакет документов):

1) заявление об участии в конкурсе установленной формы (приложение № 2 к Положению о кадровом резерве для замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления городского поселения Ревда Ловозерского района);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-Р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (службы) претендента (за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые);

5) копии документов об образовании, необходимом для замещения должности кадрового резерва.

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой до-

говор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии таковых) представляются по желанию претендента.

- в пункте 3 слова « в пунктах " в ", " д " », заменить словами « в пунктах 3), 5)–8)»;  
- в пункте 4 слова « в пунктах " в "- " д " », заменить словами « в пунктах 3)–8)»;  
- в пункте 5 слова « в пунктах " б " "- " д " », заменить словами « в пунктах 3)–10)».

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**В. В. АГАЛКОВА,**  
глава муниципального образования  
городское поселение Ревда  
Ловозерского района.

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

(тридцать второе заседание второго созыва)

#### РЕШЕНИЕ

от 27 сентября 2013 года

№ 218-02

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА № 194-02 ОТ 15.03.2013 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ НА 2013 ГОД»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района, **решил:**

В Приложении № 1 к решению Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района от 15.02. 2013 № 194-02:

1. Исключить позицию 2;

№ п/п	Наименование объекта	улица	дом	Год постройки	площадь	Баланс. Стоимость, руб	по виду пользования	исполн	Наименование юр или физ лица
1									
2	Нежилое помещение	Кузина	9, кв.73	1983	50,6	316000	казна		

2. Позиции 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 считать соответственно позициями 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

3. Сумму «2418,2», в строке «Итого» графы 6, заменить на сумму «2367,5»

4. Данное решение вступает в силу с момента опубликования.

**В. В. АГАЛКОВА,**  
глава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

(тридцать второе заседание второго созыва)

#### РЕШЕНИЕ

от 27 сентября 2013 года

№ 219-02

#### О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района №199-02 от 15.02.2013 года «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района»

Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района, Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, **решил:**

1. Изложить Приложение № 1 к Решению Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района № 199-02 от 15. 02. 2013 года «Об утверждении структуры администрации городского поселения Ревда Ловозерского района» в редакции согласно приложению к данному Решению.

2. Данное решение вступает в силу с 01.10.2013 года.

3. Администрации городского поселения Ревда Ловозерского района (Мамедов А. К.) привести штатное расписание в соответствие с утвержденной структурой.

**В. В. АГАЛКОВА,**  
глава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Приложение № 1 к Решению  
Совета депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района  
от «27» сентября 2013 г. № 219-02 «Об утверждении структуры администрации  
городского поселения Ревда Ловозерского района»

#### СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА



Примечание:

1. Органы местного самоуправления городского поселения могут выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2. Категория специалистов устанавливается главой администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

3. <\*>Должности - не отнесенные к категории должностей муниципальной службы

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2013 г.

№ 207

#### Об утверждении видов обязательных работ для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным работам на территории муниципального образования городское поселение Ревда

В соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования городское поселение Ревда **постановляю:**

1. Утвердить виды обязательных работ, выполняемых осужденными к обязательным работам на территории муниципального образования городское поселение

Ревда (приложение № 1).

2. Согласовать данные виды обязательных работ с Филиалом Уголовно-исполнительной инспекции по Ловозерскому району.

3. Настоящее постановление опубликовать в СМИ.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**А. К. МАМЕДОВ,**  
глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда.

Приложение № 1  
к постановлению администрации муниципального образования  
городское поселение Ревда  
от «07» октября 2013 № 207

#### Перечень видов обязательных работ, определенных для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования городское поселение Ревда

1. Благоустройство, озеленение территорий п. Ревда, организаций всех форм собственности.

2. Уборка территорий п. Ревда, организаций всех форм собственности.

3. Уборка производственных и служебных помещений.

4. Земляные работы.

5. Участие в строительстве дорог, прокладке водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций.

6. Участие в проведении мелиоративных работ.

7. Участие в строительстве жилья и реконструкции жилого фонда, а также объектов социально-культурного назначения.

8. Участие в восстановлении истори-

ко-архитектурных памятников, комплексов.

9. Обслуживание систем вторичного использования отходов.

10. Косметический ремонт зданий и помещений.

11. Общестроительные работы.

12. Работы по очистке канализационных сетей.

13. Выполнение неквалифицированных работ в организациях всех форм собственности.

14. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.

15. Другие виды работ, не требующих предварительной профессиональной подготовки и имеющих социально полезную направленность.

«Ловозерская правда» - общественно-политическая газета  
Учредитель - администрация муниципального образования Ловозерский район  
Подписано в печать 10 октября 2013 г.  
По графику - 17.00; фактически - 17.00  
Тираж: 999 экз.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 51-00174 от 27.04.2012 г.; Индекс 52852, выходит 1 раз в неделю.  
Мнение редакции не всегда совпадает с точкой зрения авторов публикаций. За приведенные факты и цифры ответственность несут авторы. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.  
Газета отпечатана в типографии «ТАТА», г. Апатиты, ул. Зиновьева, д. 4-а. Лиц. ПЛД № 54-23 от 19.02.99 г.

Адрес МП «ЛИЦ», редакции и издателя:  
184592, с. Ловозеро, Мурманской обл., ул. Пионерская, 6. Тел.: (81538) тел/факс: 4-03-26, 4-44-18. E-mail: lovpravda@mail.ru  
Директор МП «ЛИЦ» - О. И. ШИРМЕР  
Редактор - В. Н. ТКАЧЁВ.