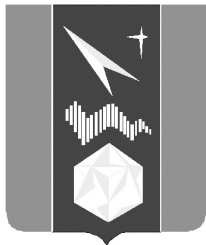




№ 6 (91)

**БЮЛЛЕТЕНЬ
НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
МИРНОГО**

20 августа 2020 года



20 августа 2020 года № 6 (91)

Бюллетень нормативных правовых актов Мирного

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Администрация Мирного. Постановление от 10 июля 2020 года № 613 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 1 июня 2020 года № 505 «О месячнике безопасности людей на водных объектах в городском округе Архангельской области «Мирный» 5
2. Администрация Мирного. Постановление от 13 июля 2020 года № 616 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 6
3. Администрация Мирного. Постановление от 15 июля 2020 года № 617 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 24
4. Администрация Мирного. Постановление от 20 июля 2020 года № 624 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 26
5. Администрация Мирного. Постановление от 22 июля 2020 года № 629 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 28
6. Администрация Мирного. Постановление от 23 июля 2020 года № 632 «О субсидиях юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году» 29
7. Администрация Мирного. Постановление от 28 июля 2020 года № 640 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 22 марта 2018 года № 301 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный» и утвержденную им форму проверочного листа» 35
8. Администрация Мирного. Постановление от 28 июля 2020 года № 641 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно –градостроительного облика объекта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 36
9. Администрация Мирного. Постановление от 29 июля 2020 года № 650 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации

«Бюллетень нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Мирный» - официальное средство массовой информации городского округа Архангельской области «Мирный»

Учредитель: Городской Совет депутатов Мирного.

Главный редактор: Горячева Оксана Ивановна. Издатель: ИП Горячева Оксана Ивановна.

Номер отпечатан в ООО «Типография «Премьер», 160035, г.Вологда, ул.Козленская, 35-415

Номер подписан в печать: 18 августа 2020 года по графику в 17:00, фактически в 17:00. Тираж: 25 экз. Заказ № 1644

Адрес редакции: 164170, Архангельская область, город Мирный, ул.Неделина, 6А

Адрес издателя: 164170, Архангельская область, город Мирный, ул. Ленина, 55 Телефоны: (81834) 5-60-30

Издание распространяется бесплатно

20 августа 2020 года № 6 (91)



20 августа 2020 года № 6 (91)

Бюллетень нормативных правовых актов Мирного

СОДЕРЖАНИЕ:

чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	49
10. Администрация Мирного. Постановление от 31 июля 2020 года № 652 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» за 1 полугодие 2020 года»	51
11. Администрация Мирного. Постановление от 31 июля 2020 года № 653 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	68
12. Администрация Мирного. Постановление от 31 июля 2020 года № 657 «О внесении изменений в Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный постановлением администрации Мирного от 10 марта 2016 года № 205»	81
13. Администрация Мирного. Постановление от 5 августа 2020 года № 673 «О признании утратившим силу постановления администрации Мирного от 10 января 2017 г. № 1 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»	82
14. Администрация Мирного. Постановление от 7 августа 2020 года № 674 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	83
15. Администрация Мирного. Постановление от 10 августа 2020 года № 675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный»	88
16. Администрация Мирного. Постановление от 10 августа 2020 года № 677 «О внесении изменений в Порядок невзимания, снижения размера платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 ноября 2018 года № 1253»	103
17. Администрация Мирного. Постановление от 10 августа 2020 года № 679 «О внесении изменения в Перечень муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223»	106
18. Администрация Мирного. Постановление от 10 августа 2020 года № 683 «Об утверждении Порядка и условий заключения соглашения на предоставление в 2020 году субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	107
19. Администрация Мирного. Постановление от 11 августа 2020 года № 692 «Об утверждении Положения об определении мест и способов разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня на землях общего пользования города Мирного»	110
20. Администрация Мирного. Постановление от 11 августа 2020 года № 693 «Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Архангельской области «Мирный»	113
21. Администрация Мирного. Постановление от 11 августа 2020 года № 698 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»	119
22. Администрация Мирного. Постановление от 13 августа 2020 года № 702 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	135
23. Администрация Мирного. Постановление от 5 августа 2020 года № 672 «О признании утратившим силу постановления администрации Мирного от 10 января 2017 г. № 2 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»	151
24. Сведения о численности и расходах на оплату труда муниципальных и немunicipальных служащих, работников муниципальных учреждений на 1 июля 2020 года	151

Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» июля 2020 года № 613

г. Мирный

О внесении изменений
в постановление администрации Мирного
от 1 июня 2020 года № 505 «О месячнике
безопасности людей на водных объектах
в городском округе Архангельской области
«Мирный»

В соответствии с распоряжением Губернатора Архангельской области от 2 июля 2020 года № 511-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах в Архангельской области в 2020 году», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Мирного от 1 июня 2020 года № 505 «О месячнике безопасности людей на водных объектах в городском округе Архангельской области «Мирный» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «по 30 июня 2020 года» заменить словами «по 10 августа 2020 года»;

2) в пункте 2 после слов «в 2020 году» добавить слова «(далее - организационный комитет)»;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Организационному комитету обеспечить:

выполнение плана мероприятий по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах в Архангельской области в 2020 году, утвержденного распоряжением Губернатора Архангельской области от 2 июля 2020 года № 511-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах в Архангельской области в 2020 году»;

представление в организационный комитет по подготовке и проведению месячника безопасности людей на водных объектах в Архангельской области в 2020 году информации о проведении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа Архангельской области «Мирный» для анализа состояния дел и принятия оперативных решений до 25 июля 2020 года и по завершении исполнения плана мероприятий».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» июля 2020 г.

№ 616

г. Мирный

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства
(в том числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)
на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный»
администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с

2

продлением срока действия такого разрешения) на территории городского
округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему
постановлению).

2. Признать утратившими силу следующие постановления
администрации Мирного:

от 28 июня 2017 года № 578 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства,
расположенных на территории муниципального образования «Мирный»;

от 04 декабря 2017 года № 1111 «О внесении изменений в
административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства, расположенных на территории муниципального образования
«Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного
от 28 июня 2017 года № 578»;

от 14 мая 2018 года № 563 «О внесении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства,
расположенных на территории муниципального образования «Мирный»,
утвержденный постановлением администрации Мирного от 28 июня 2017 года
№ 578».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого
заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявители).
3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:
 - 1) представитель физического или юридического лица, при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
 - 2) законный представитель физического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;
 - 3) руководитель юридического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия.

III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными службами отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства), работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
5. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела градостроительства, номер телефона для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации.
6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:
 - 1) по телефону: 8(81834)51088;
 - 2) по электронной почте: arxitektmim@mail.ru;
 - 3) посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «13» июля 2020 г. № 616

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией Мирного муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут);

5) на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<http://www.mirny.ru/>);

6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi29.ru/>) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.ru/>);

7) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:
контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
график работы отдела градостроительства с заявителями;
сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальными службами отдела градостроительства;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать десяти минут.

В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный

звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается следующая информация:

порядок приема заявителей муниципальными службами отдела градостроительства;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу;

образец заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме

9. Заявления и сканированные копии документов, указанные в пунктах 16, 17, 18 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (rgu.dvinaland.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пунктах 16, 17, 18 настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

5 II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ V. Наименование муниципальной услуги 10. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный». VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу 11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного. VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги 12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: 1) разрешение на строительство; 2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство; 3) решение администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения; 4) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения; 5) решение администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство; 6) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.	6 VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги 13. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления. 14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий: 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – один рабочий день со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного; 2) рассмотрение заявления - до трех рабочих дней со дня регистрации заявления; 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги - до четырех рабочих дней со дня регистрации заявления; 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления. IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги 15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ); Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
---	---

7

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный».

Х. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для выдачи разрешения на строительство заявитель представляет следующие документы (сведения):

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1 к настоящему административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);
- 5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы содержащиеся в проектной документации:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка

8

документации по планировке территории);

- в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- б) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

- 7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с

9 ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ; 8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ; 9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 11 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома; 10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», «Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или администрации Мирного, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции; 11) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего	10 имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме; 12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. 17. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель представляет: 1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение № 2 к настоящему административному регламенту); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель); 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости). 18. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет: 1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение № 3 к настоящему административному регламенту); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель); 4) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов. 19. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять следующие документы (сведения):
--	---

1) для получения разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой администрацией Мирного принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе администрации Мирного, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

2) Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного.

3) для внесения изменений в разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

решение об образовании земельных участков (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования:

земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

13 градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выделения из земельных участков; решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами). 20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы. 21. Не могут быть истребованы от заявителя: 1) документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами; 3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:	14 изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги 22. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют. 23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) при выдаче разрешения на строительство: лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента; представление документов в ненадлежащий орган (орган местного самоуправления, осуществляющий выдачу разрешения на строительство, по
---	--

месту нахождения земельного участка, в случае выдачи разрешения на реконструкцию, по месту нахождения объекта капитального строительства);

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой администрацией Мирного принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе администрации Мирного.

2) при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента;

выявление факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

подача заявления менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3) при внесении изменений в разрешение на строительство:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента;

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

17 несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство; несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ; несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. ХIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги 24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. ХIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 25. Показатели доступности качества муниципальной услуги: 1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного	18 документа; 2) отсутствие жалоб со стороны заявителя; 3) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги; 4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ; 5) своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги; 6) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ. 26. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пунктах 16- 18 настоящего административного регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: https://gosuslugi29.ru. XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги 27. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела администрации. На информационном стенде указывается фамилия, имя и отчество муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, место приема и выдачи документов, информация для заявителей, режим работы с заявителями. Прием заявителей проводит муниципальный служащий отдела градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой. Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.
---	--

28. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцать минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

XVI. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного заявления, прилагаемыми к нему документами.

31. На поступившее заявление муниципальной служащий общего отдела администрации создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

32. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

33. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты заявления, наличие

указанных приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

34. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

35. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один рабочий день со дня подачи заявления.

XVII. Рассмотрение заявления

36. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

37. После регистрации заявление поступает к первому заместителю главы Мирного.

38. Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

39. Начальник отдела градостроительства в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

40. Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента;

запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

направляет межведомственные запросы в целях проверки сведений, предоставленных заявителем.

41. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела градостроительства разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

42. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства разрабатывает проект разрешения на строительство либо проектного решения администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо проектного решения администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство.

43. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- 1) проект разрешения на строительство;
- 2) проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) проект **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 4) проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 5) проект **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 6) проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

44. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до трех рабочих дней со дня подачи заявления.

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта разрешения на строительство либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство либо проекта **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо проекта **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство либо проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

46. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство либо **решение** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

47. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до четырех рабочих дней со дня подачи заявления.

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство либо **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо уведомления об отказе во

внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо **решения** администрации Мирного о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

49. Муниципальный служащий отдела градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, по адресу электронной почты, указанному в обращении, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi29.ru/>) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.ru/>) через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ, либо выдает лично результат предоставления муниципальной услуги.

50. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XX. Контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента

51. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

главой Мирного либо уполномоченными им лицами; начальником отдела градостроительства.

XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услугивключает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальных служащими отдела градостроительства.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.

53. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений(или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

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

нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента.

XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

55. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

57. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – физического лица, либо сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

58. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, может быть подана главе Мирного.

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

59. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

60. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

61. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

62. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения), расположенных
на территории городского округа Архангельской
области «Мирный»

Главе Мирного
Застройщик

наименование юридического лица
(физического лица), ИНН, ОГРН, местонахождение,
ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

30

право на пользование (владение) земельным участком закреплено

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей

проектная документация на строительство объекта разработана

наименование проектной организации, ИНН,
место нахождения, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей

№ _____ от " _____ " _____,

Положительное заключение экспертизы

наименование уполномоченного органа экспертизы

получено за № _____ от " _____ " _____.

Одновременно ставлю Вас в известность, что функции заказчика
в соответствии с договором от " _____ " № _____
будет осуществлять _____
наименование организации, ИНН, местонахождение, ФИО руководителя, номер телефона,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в отдел градостроительства и
архитектуры администрации Мирного в недельный срок со дня таких
изменений.

К заявлению прилагается:
1) _____;
2) _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив
необходимого пункта поставить значок V):
☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;
☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в отдел
градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Застройщик

должность _____ подпись _____ ФИО _____
« _____ » _____ г.
М.П. _____

39

Заявление
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) в полном
объеме, по отдельным этапам:

наименование объекта

нужное указать

указать наименование объекта с его технико-экономическими показателями: площадь, застройщик,
площадь здания, строительный объем, количество квартир, этажность и другое

строительство будет осуществляться

на земельном участке по адресу:

указать количество этажей (очереди и (или) пусковых комплексов)

город, район, улица, номер участка

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____

сроком на _____ месяцев(ев),
прописью – лет, месяцев

Градостроительный план земельного участка № _____
утвержден _____

от " _____ " № _____
наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей

При этом сообщаю:

21

31

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с продлением срока
действия такого разрешения) на территории городского
округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
Застройщик _____
(наименование юридического лица)

_____ (физического лица), ИНН, ОГРН, место нахождения,

_____ ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство
с целью продления срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
от " ____ " ____ г. № _____,
срок действия которого установлен до " ____ " ____ 20 ____ г.
наименование объекта капитального строительства _____
(указать наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(село, район, улица)

площадь _____ кв. м, кадастровый № _____
в части продления срока действия разрешения на строительство
сроком до " ____ " ____ 20 ____ г.

Настоящим заявлением подтверждаю, что строительство, реконструкция
(нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато
" ____ " ____ 20 ____ г.

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.
Необходимость продления срока действия разрешения на строительство
вызвана тем, что: _____
(причины невыполнения условий об окончании срока строительства,

_____ реконструкция объекта капитального строительства)

32

К заявлению прилагается:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив
необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в отдел
градостроительства и архитектуры администрации Мирного;

☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Застройщик _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи, дата)

« ____ » ____ г.

33

предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия разрешения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
Застройщик _____
(наименование юридического лица)

(физического лица), ИНН, ОГРН, местонахождение,

ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменение в разрешение на строительство
от " ____ " ____ г. № _____,
срок действия которого установлен до " ____ " ____ 20 ____ г.
наименование объекта капитального строительства

(указать наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица)

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____
Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство
вызвана тем, что: _____

Положительное заключение экспертизы

получено за № _____ от " ____ " ____ 20 ____ г.
Проектная документация утверждена

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
за № _____ от " ____ " ____ 20 ____ г.
Положительное заключение экспертизы модифицированной проектной
документации _____
(наименование уполномоченного органа экспертизы)

34

получено за № _____ от " ____ " ____ 20 ____ г.

К заявлению прилагается:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив
необходимого пункта поставить значок V):
☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ;
☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в отдел
градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Застройщик _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи, дата)
« ____ » ____ г.



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

№ 617

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июля 2020 года

г. Мирный

**О внесении изменений
в постановление администрации Мирного
от 19 марта 2020 года № 263
«О мерах по реализации указа Губернатора
Архангельской области от 17 марта 2020 года
№ 28-у «О введении на территории
Архангельской области режима повышенной
готовности для органов управленческой и
сил Архангельской территориальной
подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций и мерах по противодействию
распространению на территории
Архангельской области новой коронавирусной
инфекции (COVID-2019)» на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»**

В соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 13 июля 2020 года № 109-у «О внесении изменений в указы Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на

2

Ю.Б. Сергеев

территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

3 Приложение УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Мирного от «15» июля 2020 г. № 617 ИЗМЕНЕНИЯ в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	1. В подпункте 5 пункта 2 постановления: 1) слова «реализация которых не ограничена в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года 28-у,» исключить; слова «деятельность которых не ограничена в соответствии с правовыми актами, указанными в подпункте 3 настоящего пункта,» исключить; 2) в подпункте 9 слова «информирование граждан о вносимых в Конституцию Российской Федерации поправок, а также оказание содействия в проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации,» исключить; 3) в подпункте 17: а) слова «, общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» исключить; б) слова «, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими проведение общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» исключить.
--	---

4 2. В абзаце третьем пункта 5 слова «, общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» исключить. 3. В абзаце четвертом пункта 6 слова «на добровольческую (волонтерскую) деятельность по информированию граждан о вносимых в Конституцию Российской Федерации поправках, оказанию содействия в проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» заменить словами «если иное не предусмотрено настоящим постановлением». 4. В пункте 7: а) в абзаце первом подпункта 1 слова «до 14 июля» заменить словами «до 21 июля»; б) в абзаце первом подпункта 2 слова «до 14 июля» заменить словами «до 21 июля». 5. Пункт 8 исключить. 6. Подпункт 2 пункта 10 исключить. 7. Подпункт 2 пункта 12 исключить. 8. В пункте 13: 1) в абзаце 1 слова «с правовыми актами, указанными в подпункте 3 пункта 2 настоящего постановления» заменить словами «с настоящим постановлением»; 2) в подпункте 7 слова «, а также в иные субъекты Российской Федерации» исключить.	_____
---	--------------

территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» июля 2020 года

№ 624

г. Мирный

О внесении изменений
в постановление администрации Мирного
от 19 марта 2020 года № 263
«О мерах по реализации указа Губернатора
Архангельской области от 17 марта 2020 года
№ 28-у «О введении на территории
Архангельской области режима повышенной
готовности для органов управления и
сил Архангельской территориальной
подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций и мерах по противодействию
распространению на территории
Архангельской области новой коронавирусной
инфекции (COVID-2019)» на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»

В соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 13 июля 2020 года № 112-у «О внесении изменений в указы Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на

3 Приложение УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Мирного от «20» июля 2020 г. № 624 ИЗМЕНЕНИЯ в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 1. Пункт 9 постановления изложить в следующей редакции: «9. Иностранцам гражданам Российской Федерации, прибывающим на территорию городского округа Архангельской области «Мирный» из иностранных государств: 1) выполнять требования, предусмотренные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 года № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19» (в редакции постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 7 июля 2020 года № 18) (далее – постановление от 18 марта 2020 года № 7), по прибытии с территории иностранного государства; 2) сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, а также о возвращении своих несовершеннолетних детей, местах, датах пребывания на территориях иностранных государств, контактную информацию, включая сведения о месте регистрации и месте фактического пребывания, по телефону «горячей линии» +7 (8182) 66-99-07, по единому номеру системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб «112» на территории Архангельской области, а также в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	4 по Архангельской области; 3) в случае появления любого ухудшения состояния здоровья незамедлительно обращаться за медицинской помощью по месту жительства (пребывания) без посещения медицинских организаций и сообщать данные о своем прибытии на территорию Российской Федерации; 4) выполнять требования по изоляции по месту жительства (пребывания) (нахождение в изолированном помещении, позволяющем исключить контакты с членами семьи и иными лицами, не подвергнутыми изоляции) до момента выздоровления и получения отрицательных результатов исследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-2019) методом полимеразной цепной реакции либо при положительном результате исследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-2019) методом полимеразной цепной реакции в соответствии с постановлением от 18 марта 2020 года № 7.». 2. В пункте 11.3 слова «подпунктом 2» заменить словами «подпунктом 4». 3. Пункт 13 дополнить новым подпунктом 30 следующего содержания: «30) обеспечить выполнение требований, предусмотренных постановлением от 18 марта 2020 года № 7, в том числе: обеспечить информирование работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на новую коронавирусную инфекцию (COVID-2019) методом полимеразной цепной реакции в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации; проверять наличие медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-2019) методом полимеразной цепной реакции, полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации, при привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан.».
--	---



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

№ 629

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» июля 2020 года

г. Мирный

**О внесении изменений
в постановление администрации Мирного
от 19 марта 2020 года № 263
«О мерах по реализации указа Губернатора
Архангельской области от 17 марта 2020 года
№ 28-у «О введении на территории
Архангельской области режима повышенной
готовности для органов управления и
сил Архангельской территориальной
подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций и мерах по противодействию
распространению на территории
Архангельской области новой коронавирусной
инфекции (COVID-2019)» на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»**

В соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 21 июля 2020 года № 113-у «О внесении изменений в указы Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у», руководствуясь статьёй 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на

2

территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Н.Л. Бикус

И.о. главы Мирного



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» июля 2020 года

№ 632

г. Мирный

О субсидиях юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году

В соответствии с частью 9 статьи 2.1 Федерального закона от 12 ноября 2019 г. № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», указом Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 г. № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», в целях предотвращения влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отдельных отраслей экономики, связанного с профилактикой и устранением

3

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мирного
от «22» июля 2020 г. № 629

ИЗМЕНЕНИЯ

в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

1. Подпункт 5 пункта 2 постановления изложить в следующей редакции :
«5) следования к месту приобретения товаров, работ, услуг»;
2. Пункт 5.1 дополнить абзацем последним следующего содержания:
«с 27 июля по 9 августа 2020 года.»;
3. В пункте 7:
1) в абзаце первом подпункта 1 слова «до 21 июля» заменить словами «до 28 июля»;
- 2) в абзаце первом подпункта 2 слова «до 21 июля» заменить словами «до 28 июля».

2 последствий распространения коронавирусной инфекции, администрация Мирного п о с т а н о в л я е т : 1. Установить в 2020 году случаи предоставления из бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, дополнительно к установленным решением городского Совета депутатов Мирного от 19 декабря 2019 г. № 182 «О бюджете городского округа Архангельской области «Мирный» на 2020 год». 2. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году (приложение к настоящему постановлению). 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н. И.о. главы Мирного Н.Л. Бикус	Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мирного от «23» июля 2020 г. № 632 П О Р Я Д О К предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году 1. Общие положения о предоставлении субсидий 1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления из бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – бюджет Мирного) субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году (далее – субсидии). 1.2. Получателями субсидий являются юридические лица, осуществляющие деятельность на территории городского округа Архангельской области «Мирный» в области демонстрации кинофильмов (код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2): 59.14), которая была приостановлена в связи с введением на территории Архангельской области режима повышенной готовности в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 г. № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области
--	--

2 новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» (далее – получатели субсидий). 1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части обоснованных и документально подтвержденных затрат, фактически произведенных получателями субсидий в период приостановления деятельности по показу кинофильмов или видеороликов в кинотеатрах, на открытых площадках или в прочих местах, предназначенных для просмотра фильмов, начиная с 1 апреля 2020 года. 1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств бюджета Мирного – Муниципальному учреждению «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», которому как получателю средств бюджета Мирного доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее – главный распорядитель бюджетных средств). II. Условия и порядок предоставления субсидий 2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца обращения за предоставлением субсидий: 1) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; 2) не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает пятьдесят процентов;	3 3) не получать средства из бюджета Мирного на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами. 2.2. Субсидии предоставляются в порядке возмещения следующих затрат – прямых расходов получателей субсидий, относящихся к деятельности в области демонстрации кинофильмов (код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2): 59.14): - на оплату труда; - на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на суммы расходов на оплату труда; - на приобретение коммунальных услуг; - на приобретение услуг связи; - на приобретение услуг по охране; - по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды земельных участков. 2.3. Получатели субсидий ежемесячно не позднее 15 числа каждого месяца представляют главному распорядителю бюджетных средств следующие документы: - заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку; - расчет размера субсидии с приложением копий договоров аренды земельных участков, договоров на оказание услуг, платежных поручений и иных документов, документально подтверждающих фактически произведенные получателями субсидий затраты в период приостановления деятельности по показу кинофильмов или видеороликов в кинотеатрах, на открытых площадках или в прочих местах, предназначенных для просмотра фильмов, начиная
--	---

4	с 1 апреля 2020 года, по направлениям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка. 2.4. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и скреплены оттиском печати (при ее наличии). 2.5. Получатели субсидий несут ответственность за полную представленность документов, их содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2.6. Содержащаяся в представленных документах конфиденциальная информация не подлежит разглашению или передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 2.7. Главный распорядитель бюджетных средств при рассмотрении представленных получателями субсидий документов: получает выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) по каждому получателю субсидий на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; получает сведения из единого федерального реестра сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о наличии (отсутствии) в нем информации о банкротстве по каждому получателю субсидий. 2.8. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению главным распорядителем бюджетных средств в течение пяти рабочих дней после их представления, по результатам которого принимается одно из следующих решений: - о предоставлении субсидий; - об отказе в предоставлении субсидий. 2.9. Основаниями для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий являются:
---	--

5	несоответствие получателя субсидий требованиям, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца обращения за предоставлением субсидий, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка; несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность представленной получателем субсидий информации. 2.10. При наличии обстоятельств, перечисленных в пункте 2.9 настоящего Порядка, документы получателей субсидий в течение трех рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении субсидий подлежат возврату получателю субсидий с обоснованием причин отказа. 2.11. В течение трех рабочих дней после принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидий с каждым получателем субсидий заключается соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) о предоставлении субсидий в текущем финансовом году (далее – соглашение). 2.12. Соглашение заключается от имени городского округа Архангельской области «Мирный» главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Муниципального учреждения «Финансово-экономическое управление администрации Мирного». 2.13. Результатом предоставления субсидий, включаемым в соглашение, является недопущение снижения численности работников, за которыми сохраняется заработная плата в связи с приостановлением деятельности в области демонстрации кинофильмов (код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2): 59.14), более чем на пять процентов на период с даты введения и до даты снятия на территории Архангельской области ограничительных мер. 2.14. Перечисление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств ежемесячно не позднее десятого рабочего дня после
---	---

6 принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидий на расчетный счет, открытый получателю субсидий в кредитной организации. 2.15. Последующего подтверждения использования полученных средств получателем субсидий в соответствии с целями и условиями предоставления субсидий не требуется. III. Требования к отчетности 3.1. Главный распорядитель бюджетных средств самостоятельно определяет сроки и формы представления получателем субсидий отчетности о достижении значений показателей результативности, включаемые в соглашение. IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение 4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления, в том числе в части достоверности предоставляемой получателем субсидий информации и выполнения обязательств по достижению значений показателей результативности, установленных соглашением. 4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет Мирного в течение тридцати дней с момента получения письменного требования главного распорядителя бюджетных средств в следующих случаях: при выявлении по результатам проверок фактов нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления; при недостижении результата предоставления субсидий, установленного соглашением.	7 4.3. Размер подлежащих возврату в бюджет Мирного субсидий при недостижении результата предоставления субсидий, установленного соглашением, определяется по формуле: $V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{рез}}) \times V_{\text{субсидии}}$, где: $R_{\text{факт}}$ – фактический результат предоставления субсидий; $R_{\text{рез}}$ – результат предоставления субсидий, установленный соглашением; $V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидий, предоставленных получателю субсидий в периоде, на который запланировано достижение значений показателей результативности, установленных соглашением. 4.4. В случае невозврата субсидий получателем субсидий в добровольном порядке взыскание субсидий производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
---	--

8

Приложение

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году

(наименование главного распорядителя

бюджетных средств)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

(наименование получателя субсидии,

ИНН, КПП, юридический адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, в 2020 году, утвержденным постановлением администрации Мирного от «___» 20___ г. № ___:

1) просит предоставить субсидию в размере _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей

в целях возмещения части обоснованных и документально подтвержденных затрат, фактически произведенных организацией в период приостановления деятельности по показу кинофильмов или видеороликов в кинотеатрах, на открытых площадках или в прочих местах, предназначенных для просмотра фильмов, с «___» 20___ года по «___» 20___ года;

2) подтверждает, что по состоянию на «___» 20___ года: не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия

9

иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает пятьдесят процентов;

не получает средства из бюджета Мирного на указанные в настоящем заявлении о предоставлении субсидии цели в соответствии с иными муниципальными правовыми актами.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель организации

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ года



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» июля 2020 года

№ 640

г. Мирный

О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 22 марта 2018 года № 301 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный» и утвержденную им форму проверочного листа

В соответствии со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление администрации Мирного от 22 марта 2018 года № 301 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный» (далее – постановление) следующие изменения:

1) заголовков постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального контроля за размещением и эксплуатацией рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

2) в преамбуле постановления слова «муниципального образования «Мирный» заменить словами «городского округа Архангельской области «Мирный»;

3) в пункте 1 постановления слово «использованием» заменить словом «эксплуатацией»;

4) в пункте 1 постановления слова «муниципального образования «Мирный» заменить словами «городского округа Архангельской области «Мирный»;

5) в пункте 2 постановления слова «муниципального образования «Мирный» заменить словами «городского округа Архангельской области «Мирный».

2. Внести в форму проверочного листа (список контрольных вопросов), используемого при осуществлении муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный», утвержденную постановлением администрации Мирного от 22 марта 2018 года № 301 (далее – форма проверочного листа), следующие изменения:

1) заголовков формы проверочного листа изложить в следующей редакции:

«Проверочный лист (список контрольных вопросов), используемый при осуществлении муниципального контроля за размещением и эксплуатацией рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

2) в пункте 1 формы проверочного листа слово «использованием» заменить словом «эксплуатацией»;

3) в пункте 1 формы проверочного листа слова «муниципального образования «Мирный» заменить словами «городского округа Архангельской области «Мирный»;

4) в пункте 3 формы проверочного листа слово «использованием» заменить словом «эксплуатацией»;

3

5) в пункте 3 формы проверочного листа слова «муниципального образования «Мирный» заменить словами «городского округа Архангельской области «Мирный»;

6) подпункт 4 пункта 8 формы проверочного листа изложить в следующей редакции:

4	Соответствует ли место установки рекламной конструкции схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	Постановление администрации Мирного от 23.08.2019 № 657 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный»
---	--	---

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

Городской округ Архангельской области «Мирный»

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» июля 2020 г.

№ 641

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

20 августа 2020 года № 6 (91)

36

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мирного от «28» июля 2020 г. № 641 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно - градостроительного облика объекта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1. Предмет регулирования административного регламента 1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги 2. Заявители при предоставлении муниципальной услуги – физические или юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов (в случае реконструкции) и обеспечивающие на указанных участках подготовку архитектурных решений для создания (реконструкции) объектов капитального строительства (далее – заявители).	2 3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать: 1) представитель физического или юридического лица, при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; 2) законный представитель физического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия; 3) руководитель юридического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия. III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги 4. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства). 5. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела градостроительства, номер телефона для справок размещаются на информационном стендах в здании администрации. 6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена: 1) по телефону: 8(81834)51088; 2) по электронной почте: arhitektmim@mail.ru; 3) посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33; 4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут);
--	--

3 5) на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (http://www.mirny.ru/); 6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/); 7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя: 1) сообщается следующая информация: контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график работы отдела градостроительства с заявителями; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальных служащими отдела градостроительства; 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.	4 8. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается следующая информация: порядок приема заявителей муниципальными служащими отдела градостроительства; фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу; образец заявления; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме 9. Заявление и сканированные копии документов, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (pgu.dvinaland.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями. II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ V. Наименование муниципальной услуги 10. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление
--	--

5 решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта на территории городского округа Архангельской области «Мирный». VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу 11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного. VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги 12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: 1) решение о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта (приложение № 2 к настоящему административному регламенту); 2) уведомление об отказе в предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта. VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги 13. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. 14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий: 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – до трех рабочих дней со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного; 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги – до пятнадцати рабочих дней со дня со дня регистрации заявления; 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до восемнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления;	6 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги 15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Градостроительным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»; постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный»; решением городского Совета депутатов Мирного от 28 июня 2018 года № 82 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Архангельской области «Мирный»; решением городского Совета депутатов Мирного от 21 мая 2020 года № 234 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Мирный».
---	--

7 Х. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 16. Для получения решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта заявитель представляет следующие документы: 1) заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта (приложение № 1 к настоящему административному регламенту); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя; 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно – градостроительного облика, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН); 5) правоустанавливающие документы на объект согласования архитектурно – градостроительного облика, если право на такой объект не зарегистрировано в ЕГРН; 6) архитектурное решение – альбом следующего содержания: - пояснительная записка, включающая обоснование архитектурно – градостроительных, технологических, конструктивных, инженерно – технических, экономических и иных проектных решений, а также технико – экономические показатели объекта капитального строительства; - фотофиксация современного состояния территории (земельного участка), на которой планируется создание (реконструкция) объекта капитального строительства (не менее трех фотографий); - схема ситуационного плана (масштаб 1:2000);	8 генеральный план - схема размещения объекта капитального строительства на земельном участке, совмещенная со схемами транспортной организации и благоустройства территории (на государственной топографической основе в масштабе 1:500); схемы разверток фасадов проектируемого объекта в существующей градостроительной среде (контексте); схемы фасадов (масштаб 1:200 или 1:100) с обозначением фасадных конструкций и указанием отделочных материалов, а также их колористическое решение; планы первого и неповторяющихся надземных этажей, а также подземных этажей (масштаб 1:200 или 1:100); схемы разрезов объекта капитального строительства с указанием высотных отметок (масштаб 1:200 или 1:100); архитектурная визуализация объекта капитального строительства (не менее двух ракурсных изображений). 17. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять следующие документы: 1) выписку из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно – градостроительного облика; 2) выписку из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект согласования архитектурно – градостроительного облика; 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; 4) градостроительный план земельного участка. 18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления,
---	---

9 подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы. 19. Не могут быть истребованы от заявителя: 1) документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами; 3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальной служащего	10 при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги 20. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют. XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента; 2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 3) оценка рабочей группой по вопросам градостроительной деятельности представленных материалов архитектурно – градостроительного облика объекта в 3 балла и менее. XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги 22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
---	--

- 1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;
 - 2) отсутствие жалоб со стороны заявителя;
 - 3) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
 - 4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг;
 - 5) своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.
24. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пунктах 16, 17 настоящего административного регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: <https://gosuslugi29.ru>.

XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела администрации. На информационном стенде указывается фамилия, имя и отчество муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, место приема и выдачи документов, информация для заявителей, режим работы с заявителями.

Прием заявителей проводит муниципальный служащий отдела градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

26. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

XVI. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного заявления с прилагаемыми к нему документами.

29. На поступившее заявление муниципальный служащий общего отдела администрации создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

30. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

31. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты заявления, наличие

указанных приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

32. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

33. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет три рабочих дня.

XVIII. Рассмотрение заявления

34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

35. После регистрации заявление поступает к первому заместителю главы Мирного.

36. Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

37. Начальник отдела градостроительства в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

38. Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги: запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе; направляет межведомственные запросы в целях проверки сведений, предоставленных заявителем;

обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов рабочей группой по вопросам градостроительной деятельности

(далее – рабочая группа);

по результатам заседания рабочей группы разрабатывает проект решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) проект решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта;

2) проект уведомления об отказе в предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта.

40. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта или проекта уведомления об отказе в предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта.

42. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает решение о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта или уведомление об отказе в предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта.

43. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до восемнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта или уведомления об отказе в

предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта. 45. Муниципальный служащий отдела градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, по адресу электронной почты, указанному в обращении, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/), либо выдает лично решение о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта или уведомление об отказе в предоставлении решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта. 46. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.	15 IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ XX. Контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента 47. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется: главой Мирного либо уполномоченными им лицами; начальником отдела градостроительства. XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги 48. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение
---	---

16 нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими отдела градостроительства. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя. 49. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО	XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования 50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является: 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;
---	--

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента.

XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалоб

51. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

52. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – физического лица, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

54. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, может быть подана главе Мирного.

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

55. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

56. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

57. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 59 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

58. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 59 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

21

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно – градостроительного облика объекта
на территории городского округа Архангельской
области «Мирный»

Главе Мирного
от _____
(Ф.И.О., либо наименование юридического
лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес: _____

(места жительства, почтовый адрес,
адрес электронной почты)

тел.: _____
(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении решения о согласовании
архитектурно – градостроительного облика объекта

Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно – градостроительного облика
объекта _____
(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____
(адрес объекта)
на земельном участке с кадастровым номером: _____
(кадастровый номер)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и
представленных мною документах.

К заявлению прилагается:

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

22

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление решения о согласовании
архитектурно – градостроительного облика объекта
на территории городского округа Архангельской
области «Мирный»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации – для юридических лиц),
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты,
телефон)

РЕШЕНИЕ
о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта

от « ____ » _____ 2020 г. № _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере архитектуры и градостроительства,
осуществляющего выдачу решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика капитального
строительства)

согласовывает архитектурно – градостроительный облик объекта капитального
строительства (реконструкции), со следующими характеристиками:
(нужное подчеркнуть)

1.	Наименование объекта				
2.	Адрес объекта				
3.	Функциональное назначение объекта				
4.	Проектная организация (автор (-ы) архитектурного решения)				
5. Характеристики архитектуры – градостроительного облика объекта					
5.1	Технико – экономические показатели объекта	Площадь застройки	Общая площадь объекта	Строитель ный объем здания	
5.2	Объемно – планировочные параметры объекта	Ширина (расстояние между основными продольными разбивочным и осями)	Длина (расстояние между основными поперечными разбивочным и осями)	Этажнос ть (включая первый надземный этаж, пол земли до которого наивысшей точки)	Высота (расстояние по вертикали, измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки)

23		24																															
5.3	Общий вид согласованного архитектурно-градостроительного облика объекта (фасады)	ниже уровня планировочной отметки земли, и мансардных этажей плоской крыши или нависшей точки конька скатной крыши)	В данной графе размещается согласованное изображение фасадов (главного, боковых, дворового) в формате PDF, JPEG или TIFF																														
5.4	Ведомость наружной отделки	<table border="1"> <tr> <td>Элементы объекта</td> <td>Применяемые отделочные материалы</td> <td>Согласованное цветовое решение (по шкале RAL)</td> </tr> <tr> <td>Покрытие кровли</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Основное решение плоскости стен фасадов</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Цоколь</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Фасадное и оконное остекление</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Оформление оконных и дверных проемов</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Иные элементы фасадов</td> </tr> <tr> <td>Прямки, входы в подвальные помещения</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Входные группы (двери, ступени, площадки, перила, козырьки над входом и др.)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Выступающие элементы фасадов (балконы, лоджии, эркеры,</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Элементы объекта	Применяемые отделочные материалы	Согласованное цветовое решение (по шкале RAL)	Покрытие кровли			Основное решение плоскости стен фасадов			Цоколь			Фасадное и оконное остекление			Оформление оконных и дверных проемов			Иные элементы фасадов			Прямки, входы в подвальные помещения			Входные группы (двери, ступени, площадки, перила, козырьки над входом и др.)			Выступающие элементы фасадов (балконы, лоджии, эркеры,			
Элементы объекта	Применяемые отделочные материалы	Согласованное цветовое решение (по шкале RAL)																															
Покрытие кровли																																	
Основное решение плоскости стен фасадов																																	
Цоколь																																	
Фасадное и оконное остекление																																	
Оформление оконных и дверных проемов																																	
Иные элементы фасадов																																	
Прямки, входы в подвальные помещения																																	
Входные группы (двери, ступени, площадки, перила, козырьки над входом и др.)																																	
Выступающие элементы фасадов (балконы, лоджии, эркеры,																																	

24		24	
	карнизы и др.)		
	Архитектурные детали (колонны, пилястры, розетки, капители, и др.)		
	Волосточные системы, жалюзийные решетки, системы кондиционирования воздуха		
	Применяемые типы (виды) отражения земельного участка, выходящего на фасадную часть		
	Другое		
6.	Решение рабочей группы по вопросам градостроительной деятельности	Протокол заседания от ____ № ____	
7.	Приложения	Решение:	
		Графические материалы:	организации
		- схема планировочной земельного участка,	
		- схемы поэтажных планов;	
		- схемы фасадов;	
		- схемы разверток фасадов;	
		- схемы разрезов;	
		- схемы фрагментов фасадов.	

Решение без приложений, указанных в пункте 7 настоящего решения, не действительно.

Глава Мирного
М.П.

И.О. Фамилия



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» июля 2020 года

№ 650

г. Мирный

**О внесении изменения
в постановление администрации Мирного
от 19 марта 2020 года № 263
«О мерах по реализации указа Губернатора
Архангельской области от 17 марта 2020 года
№ 28-у «О введении на территории
Архангельской области режима повышенной
готовности для органов управления и
сил Архангельской территориальной
подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций и мерах по противодействию
распространению на территории
Архангельской области новой коронавирусной
инфекции (COVID-2019)» на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»**

В соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 28 июля 2020 года № 115-у «О внесении изменений в указы Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на

территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

3 Приложение УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Мирного от «29» июля 2020 г. № 650 ИЗМЕНЕНИЯ в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» - В подпункте 16 пункта 2 постановления: - слово «индивидуальных» исключить; - после слова «упражнениями» дополнить словами «на открытом воздухе». - Абзац четвертый пункта 6 заменить текстом следующего содержания: «Положение настоящего пункта не распространяется: - на проведение тренировочных мероприятий членов спортивных сборных команд Архангельской области, спортсменов, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Архангельской области по соответствующему виду спорта, на территории городского округа Архангельской области «Мирный»; - на проведение занятий спортом и физическими упражнениями на открытом воздухе для групп не более 15 человек одновременно при соблюдении социального дистанцирования; - на проведение официальных мероприятий, организуемых органами местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» по согласованию с оперативным штабом по предупреждению завоза

4 и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории городского округа Архангельской области «Мирный»; 4) на общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проводимые на открытом воздухе». 3. В пункте 7: - подпункт 1 исключить; - в подпункте 2: - в абзаце первом слова «до 28 июля» заменить словами «до 7 августа»; - подпункт «д» дополнить словами «, а также проведения занятий спортом и физическими упражнениями на открытом воздухе для групп не более 15 человек одновременно при соблюдении социального дистанцирования (не допуская посещения гражданами зданий, строений, сооружений, помещений в них, предназначенных для оказания таких услуг);».



Городской округ
Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

от «31» июля 2020 г.

г. Мирный

№ 652

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» за 1 полугодие 2020 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в городском округе Архангельской области «Мирный», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 27 февраля 2020 года № 196, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» за 1 полугодие 2020 года по доходам в сумме 985 258,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 977 639,6 тыс. рублей, с профитом в сумме 7 619,0 тыс. рублей (приложения № 1-9 к настоящему постановлению).
2. Представить утвержденный отчет об исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» за 1 полугодие 2020 года в городской Совет депутатов Мирного и контрольно-счетную комиссию Мирного.
3. Опубликовать отчет об исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Мирный» за 1 полугодие 2020 года в средствах

массовой информации, разместить на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника ФЭУ администрации Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение № 3 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Мирного от " 31 " июля 2020 г. № 652				
Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2020 год				
Наименование	Раздел	Под- раздел	Назначено по бюджетной россии тыс. рублей	Исполнено за 1 полугодие тыс. рублей
1	2	3	4	5
Общегосударственные вопросы	01	01	171 402,8	56 165,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования				
Глава муниципального образования	01	02	2 730,0	1 306,1
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функциями	01	02	711 000 000,0	2 730,0
Муниципальные органы, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	711 000 000,0	2 730,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03		
Представительные органы муниципальных образований	01	03	712 000 000,0	8 939,9
Ассамблея представителей органов и обеспечение их функциями	01	03	712 000 000,0	4 460,0
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функциями	01	03	712 000 000,0	4 460,0
Муниципальные органы, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	712 000 000,0	2 087,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	712 000 000,0	2 031,1
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	712 000 000,0	239,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	01	03	713 000 000,0	2 609,0
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функциями	01	03	713 000 000,0	2 609,0
Муниципальные органы, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	713 000 000,0	1 176,8
Председатель городского Совета депутатов Мирного	01	03	713 000 000,0	1 176,8
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функциями	01	03	718 000 000,0	1 941,0
Муниципальные органы, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	718 000 000,0	899,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций в Мирном	01	04		
Обеспечение общественного порядка и проведение мероприятий в Мирном	01	04	01 000 000,0	240,0
Поддержка граждан и их объединения, осуществляющие в сфере общественного порядка	01	04	01 000 000,0	240,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	01 000 000,0	240,0
Обеспечение безопасности на территории Мирного	01	04	02 000 000,0	10,0
Подпрограмма "Правительственные меры по обеспечению безопасности"	01	04	02 000 000,0	10,0
Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	01	04	02 000 000,0	10,0
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	02 000 000,0	10,0
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальных служб и муниципальных услуг в Мирном"	01	04	02 000 000,0	10,0
Подпрограмма "Повышение квалификации и профессиональной подготовки муниципальных служащих"	01	04	03 000 000,0	639,2
Обеспечение повышения квалификации и профессиональной подготовки муниципальных служащих	01	04	03 000 000,0	75,8
Обеспечение выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	03 1 000 000,0	75,8
Подпрограмма "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг"	01	04	03 2 000 000,0	299,4
Обеспечение предоставления государственной информации	01	04	03 2 000 000,0	146,4
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	03 2 000 000,0	146,4
Обеспечение безопасности конфиденциальной информации при обработке персональных данных	01	04	03 2 000 000,0	153,0
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	03 2 000 000,0	153,0
Подпрограмма "Улучшение условий и охраны труда в муниципальных учреждениях"	01	04	03 3 000 000,0	245,7
Информационное обеспечение охраны труда	01	04	03 3 000 000,0	1,3
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	03 3 000 000,0	1,3
Профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	01	04	03 3 000 000,0	244,4
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	03 3 000 000,0	244,4
Подпрограмма "Противодействие коррупции"	01	04	03 4 000 000,0	16,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	03 4 000 000,0	16,2
Организация и проведение антитеррористических мероприятий и мероприятий	01	04	03 4 000 000,0	2,1
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	03 4 000 000,0	2,1
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления	01	04	711 000 000,0	19 519,4
Обеспечение деятельности административных органов Мирного и ее отраслевых органов	01	04	711 000 000,0	40 827,6
Обеспечение предоставления информации в сфере административных правонарушений	01	04	715 000 000,0	657,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	715 000 000,0	337,9
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	715 000 000,0	606,3
Обеспечение государственных полномочий по формированию торгового расхода	01	04	715 000 000,0	31,5
Замула товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	715 000 000,0	25,0
Обеспечение государственных полномочий в сфере охраны труда	01	04	715 000 000,0	582,8

[illegible]

[illegible][illegible]

6									
Наименование	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид расхода	Исполнено за 1 полугодие, тыс. рублей					
1	2	3	4	5	6	7			
Подпрограмма "Профилактика преступлений и иных правонарушений"	07	02	01.1.00.00000		536,3	17,5			
Обеспечение безопасности мест массового пребывания людей, образовательных организаций	07	02	01.1.00.00000		53,15	17,5			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	01.1.00.00200	200	501,5	10,0			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	01.1.00.00200	600	30,0	7,5			
Профилактика дорожно-транспортных правонарушений	07	02	01.1.00.00300		4,8	0,0			
Профилактика дорожно-транспортных правонарушений (муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	07	02	01.1.00.00300	100	4,8	0,0			
Подпрограмма "Профилактика бедности и неравенства населения"	07	02	01.2.00.00000		82,5	0,0			
Содержание мероприятий по энергосбережению в муниципальных учреждениях	07	02	01.2.00.00100	200	82,5	0,0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	01.2.00.00100	100	82,5	0,0			
Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма"	07	02	02.0.00.00000		2 801,5	407,8			
Обеспечение безопасности мест массового пребывания людей, образовательных организаций	07	02	02.0.00.00000	200	1 396,3	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	02.0.00.00300	200	1 396,3	0,0			
Подпрограмма "Правовая помощь по обеспечению пожарной безопасности"	07	02	02.3.00.00000		1 405,2	407,8			
Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	07	02	02.3.00.00000	200	1 405,2	407,8			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	02.3.00.00400	200	1 010,0	249,2			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	02.3.00.00400	600	384,4	158,6			
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальных службы и муниципальных услуг в Мирном"	07	02	03.0.00.00000		2 929,2	299,0			
Подпрограмма "Улучшение условий и охраны труда в муниципальных учреждениях"	07	02	03.0.00.00000		2 929,2	299,0			
Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	07	02	03.0.00.00100	200	10,4	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.0.00.00300	200	10,4	0,0			
Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма"	07	02	03.3.00.00000		2 918,8	299,0			
Обеспечение безопасности мест массового пребывания людей, образовательных организаций	07	02	03.3.00.00000	200	2 918,8	299,0			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	03.3.00.00100	100	81,2	13,5			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00100	200	2 187,6	203,6			
Подпрограмма "Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики в Мирном"	07	02	03.3.00.00700	600	646,6	77,9			
Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики в Мирном"	07	02	03.3.00.00700	600	317,2	0,0			
Подпрограмма "Доступная среда"	07	02	03.3.00.00700	600	317,2	0,0			
Мероприятия по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения	07	02	03.3.00.00700	200	273,3	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	221,9	0,0			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	51,4	0,0			
Мероприятия по развитию молодежного образования детей-инвалидов	07	02	03.3.00.00700	200	43,9	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	43,9	0,0			
Муниципальная программа "Развитие образовательных систем Мирного"	07	02	03.3.00.00700	200	306 297,4	145 039,5			
Улучшение материально-технической базы образовательных организаций	07	02	03.3.00.00700	200	18 462,1	3 310,7			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	18 462,1	3 310,7			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	524,9	158,1			
Улучшение материально-технической базы образовательных организаций	07	02	03.3.00.00700	200	4 658,6	800,9			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	4 272,6	679,7			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	383,2	229,2			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	03.3.00.00700	200	1 316,1	88,7			
Подпрограмма "Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики в Мирном"	07	02	03.3.00.00700	600	916,6	12,6			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	267,6	42,1			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	134,9	34,0			
Развитие информационно-коммуникационных технологий	07	02	03.3.00.00700	200	2 004,7	344,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	1 559,4	219,3			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	444,3	129,7			
Строительство и капитальный ремонт объектов инфраструктуры образовательных организаций	07	02	03.3.00.00700	200	2 653,0	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	2 653,0	0,0			
Комплекс мер по развитию системы образования	07	02	03.3.00.00700	200	157,3	53,5			
Подпрограмма "Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики в Мирном"	07	02	03.3.00.00700	600	144,2	53,5			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	13,1	0,0			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	764,7	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	764,7	0,0			
Капитальный ремонт зданий муниципальных общеобразовательных организаций	07	02	03.3.00.00700	200	2 070,0	0,0			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	2 070,0	0,0			
Реализация образовательных программ	07	02	03.3.00.00700	200	162 12,7	86 263,8			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	03.3.00.00700	100	122 97,4	64 566,6			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	03.3.00.00700	200	4 513,7	2 263,3			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	03.3.00.00700	600	34 633,1	21 490,8			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	03.3.00.00700	200	111 501,1	51 890,8			

Бюллетень нормативных правовых актов Мирного

8

Наименование						Наименование по бюджетной классификации						Исполнено за 1 полугодие, тыс. рублей					
Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	Код	7	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	Код	7	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	Код	7
2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
Профессиональные подотомы, перевод отомов и поощрения квалификации																	
Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Мирного"																	
07	05	02.0.00.00000	07	03.10.00.12110	200	07	05	03.3.00.10750	07	03.3.00.10750	200	07	05	03.3.00.10750	07	03.3.00.10750	200
Обеспечение деятельности подразделений чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны																	
07	05	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	62,0	07	05	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	62,0	07	05	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	62,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	05	02.1.00.00100	07	02.1.00.00100	200	07	05	02.1.00.00100	07	02.1.00.00100	200	07	05	02.1.00.00100	07	02.1.00.00100	200
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальной службы и муниципальных услуг в Мирном"																	
07	05	03.0.00.00000	07	03.0.00.00000	87,8	07	05	03.0.00.00000	07	03.0.00.00000	87,8	07	05	03.0.00.00000	07	03.0.00.00000	87,8
Повышение квалификации и профессиональные переводы граждан муниципальных служащих																	
07	05	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	88,8	07	05	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	88,8	07	05	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	88,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	05	03.1.00.00500	07	03.1.00.00500	200	07	05	03.1.00.00500	07	03.1.00.00500	200	07	05	03.1.00.00500	07	03.1.00.00500	200
Подпрограмма "Профессиональное обучение"																	
07	05	03.4.00.00000	07	03.4.00.00000	2,0	07	05	03.4.00.00000	07	03.4.00.00000	2,0	07	05	03.4.00.00000	07	03.4.00.00000	2,0
Подготовка специалистов для реализации инженерно-технической политики																	
07	05	03.4.00.10750	07	03.4.00.10750	200	07	05	03.4.00.10750	07	03.4.00.10750	200	07	05	03.4.00.10750	07	03.4.00.10750	200
Муниципальная программа "Безопасность Мирного"																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	4,4	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	4,4	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	4,4
Обеспечение экологической безопасности и улучшение санитарно - гигиенической обстановки																	
07	05	04.3.00.00000	07	04.3.00.00000	4,4	07	05	04.3.00.00000	07	04.3.00.00000	4,4	07	05	04.3.00.00000	07	04.3.00.00000	4,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	05	04.3.00.11000	07	04.3.00.11000	200	07	05	04.3.00.11000	07	04.3.00.11000	200	07	05	04.3.00.11000	07	04.3.00.11000	200
Муниципальная программа "Развитие образовательной системы Мирного"																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	228,8	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	228,8	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	228,8
Совершенствование и развитие школьного питания																	
07	05	04.0.00.11500	07	04.0.00.11500	228,8	07	05	04.0.00.11500	07	04.0.00.11500	228,8	07	05	04.0.00.11500	07	04.0.00.11500	228,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	05	04.0.00.11600	07	04.0.00.11600	200	07	05	04.0.00.11600	07	04.0.00.11600	200	07	05	04.0.00.11600	07	04.0.00.11600	200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям																	
07	05	04.0.00.14200	07	04.0.00.14200	30,0	07	05	04.0.00.14200	07	04.0.00.14200	30,0	07	05	04.0.00.14200	07	04.0.00.14200	30,0
Обеспечение функционирования единого местного самоуправления																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	50,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	50,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	50,0
Аппарат представительного органа муниципального образования																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функций																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	10,0
Обеспечение деятельности контрольно-ревизионной комиссии																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	40,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	40,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	40,0
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функций																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	40,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	40,0	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	40,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	200	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	200	07	05	04.0.00.00000	07	04.0.00.00000	200
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном"																	
07	07	01.0.00.00000	07	01.0.00.00000	200,0	07	07	01.0.00.00000	07	01.0.00.00000	200,0	07	07	01.0.00.00000	07	01.0.00.00000	200,0
Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Мирном"																	
07	07	01.2.00.00000	07	01.2.00.00000	200,0	07	07	01.2.00.00000	07	01.2.00.00000	200,0	07	07	01.2.00.00000	07	01.2.00.00000	200,0
Мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях																	
07	07	01.2.00.78530	07	01.2.00.78530	800	07	07	01.2.00.78530	07	01.2.00.78530	800	07	07	01.2.00.78530	07	01.2.00.78530	800
Иные бюджетные ассигнования																	
07	07	01.2.00.00000	07	01.2.00.00000	41,2	07	07	01.2.00.00000	07	01.2.00.00000	41,2	07	07	01.2.00.00000	07	01.2.00.00000	41,2
Подпрограмма "Развитие культуры, спорта, развития молодежи и социальной политики в Мирном"																	
07	07	01.3.00.00000	07	01.3.00.00000	41,2	07	07	01.3.00.00000	07	01.3.00.00000	41,2	07	07	01.3.00.00000	07	01.3.00.00000	41,2
Мероприятия с детьми и молодежью																	
07	07	01.3.00.11000	07	01.3.00.11000	41,2	07	07	01.3.00.11000	07	01.3.00.11000	41,2	07	07	01.3.00.11000	07	01.3.00.11000	41,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	07	01.3.00.11000	07	01.3.00.11000	200	07	07	01.3.00.11000	07	01.3.00.11000	200	07	07	01.3.00.11000	07	01.3.00.11000	200
Муниципальная программа "Развитие образовательной системы Мирного"																	
07	07	01.4.00.00000	07	01.4.00.00000	2,899,6	07	07	01.4.00.00000	07	01.4.00.00000	2,899,6	07	07	01.4.00.00000	07	01.4.00.00000	2,899,6
Содержание и управление дошкольной деткой																	
07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	1,550,6	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	1,550,6	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	1,550,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	200	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	200	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям																	
07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	339,6	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	339,6	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	339,6
Содержание государственных полномочий по финансовому обеспечению оплаты стоимости содержания детей в образовательных учреждениях с детьми дошкольного возраста в муниципальных образованиях																	
07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	1,340,0	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	1,340,0	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	1,340,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	200	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	200	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям																	
07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	321,0	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	321,0	07	07	01.4.00.11600	07	01.4.00.11600	321,0
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном"																	
07	09	02.0.00.00000	07	02.0.00.00000	32,083,6	07	09	02.0.00.00000	07	02.0.00.00000	32,083,6	07	09	02.0.00.00000	07	02.0.00.00000	32,083,6
Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Мирном"																	
07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	82,1	07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	82,1	07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	82,1
Обеспечение безопасности и правонарушений несовершеннолетних																	
07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	43,0	07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	43,0	07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	43,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	43,0	07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	43,0	07	09	02.1.00.00000	07	02.1.00.00000	43,0
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальной службы и муниципальных услуг в Мирном"																	
07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2	07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2	07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2
Повышение квалификации и профессиональные переводы граждан муниципальных служащих																	
07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2	07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2	07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2	07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2	07	09	02.2.00.00000	07	02.2.00.00000	12,2
Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Мирного"																	
07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	7,5	07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	7,5	07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	7,5
Обеспечение экологической безопасности и улучшение санитарно - гигиенической обстановки																	
07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	7,5	07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	7,5	07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	7,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	200	07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	200	07	09	02.3.00.00000	07	02.3.00.00000	200
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальной службы и муниципальных услуг в Мирном"																	
07	09	03.0.00.00000	07	03.0.00.00000	209,6	07	09	03.0.00.00000	07	03.0.00.00000	209,6	07	09	03.0.00.00000	07	03.0.00.00000	209,6
Повышение квалификации и профессиональные переводы граждан муниципальных служащих																	
07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	35,8	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	35,8	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	35,8
Обеспечение повышения квалификации и профессиональные переводы граждан муниципальных служащих																	
07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	35,8	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	35,8	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	35,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами																	
07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	25,5	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	25,5	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	25,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.																	
07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	200	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	200	07	09	03.1.00.00000	07	03.1.00.00000	200
Подпрограмма "Улучшение условий и охраны труда в муниципальных учреждениях"																	
07	09	03.3.00.00000	07	03.3.00.00000	231,8	07	09	03.3.00.00000	07	03.3.00.00000	2						

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мирного
от "31" июля 2020 г. № 652

Ведомственная структура
расходов бюджета на 2020 год

Наименование	Глв ва	Раз дел	Под раздел	Целевая статья	Вид расхо- дов	Назначено по бюджетной расшир. тыс.рублей	Исполнено за 1 полугодие тыс.рублей
	2	3	4	5	6	7	8
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО	810	01				112 513,1	52 750,5
Общественные вопросы	810	01				72 462,7	35 626,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	810	01	02				1 305,1
Осуществление функций органов местного самоуправления	810	01	02	71 100 00000		2 730,0	1 305,1
Расходы на содержание аппарата органов и обеспечение их функций	810	01	02	71 100 00000		2 730,0	1 305,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	02	71 100 80010		2 730,0	1 305,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	810	01	02	71 100 80010	100	2 730,0	1 305,1
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном"	810	01	04			41 716,8	19 665,3
Подпрограмма "Подготовка преступлений и иных правонарушений"	810	01	04	01 0 00 00000		240,0	56,0
Поддержка граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка	810	01	04	01 100 10010		240,0	56,0
Иные бюджетные ассигнования	810	01	04	01 100 10010	800	240,0	56,0
Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение безопасности населения"	810	01	04	02 0 00 00000		10,0	0,0
Подпрограмма "Повышение меры пожарной безопасности"	810	01	04	02 3 00 00000		10,0	0,0
Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	810	01	04	02 3 00 10400		10,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	02 3 00 10400	200	10,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальных служб и муниципальных услуг в Мирном"	810	01	04	03 0 00 00000		639,2	119,9
Подпрограмма "Повышение квалификации и профессиональной подготовки специалистов"	810	01	04	03 100 00000		75,8	0,0
Обеспечение повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов муниципальных служб	810	01	04	03 100 10500		75,8	0,0
Муниципальная программа "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, совершенствование системы защиты конфиденциальной информации"	810	01	04	03 100 10500	100	75,8	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	03 2 00 00000		269,4	111,3
Осуществление мероприятий элитарного взаимодействия	810	01	04	03 2 00 10600	200	146,4	66,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	03 2 00 10600	200	146,4	66,5
Осуществление мероприятий информационно-коммуникационной информации при обработке персональных данных	810	01	04	03 2 00 10610		15,0	44,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	03 2 00 10610	200	15,0	44,8
Информационное обеспечение органов власти	810	01	04	03 3 00 00000		245,7	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	03 3 00 10700		1,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	03 3 00 10700	200	1,3	0,0
Профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	810	01	04	03 3 00 10710		244,4	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	03 3 00 10710	200	244,4	0,0
Подпрограмма "Потребности населения"	810	01	04	04 0 00 00000		16,3	8,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	04	04 0 00 10750		16,2	8,6
Организация и проведение антикоррупционной пропаганды и просвещения	810	01	04	04 4 00 10750	100	16,2	8,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	04 4 00 10760		2,1	0,0
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления	810	01	04	04 4 00 10760	200	2,1	0,0
Обеспечение деятельности администрации Мирного и ее отделов	810	01	04	71 0 00 00000		40 827,6	19 519,4
Осуществление государственных полномочий в сфере административных правонарушений	810	01	04	71 5 00 78860		657,8	337,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	04	71 5 00 78860		657,8	337,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	71 5 00 78860	200	516,3	203,0
Осуществление государственных полномочий по формированию городского бюджета	810	01	04	71 5 00 78860		240,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	71 5 00 78920	200	250,0	0,0
Осуществление государственных полномочий в сфере охраны труда	810	01	04	71 5 00 78920		250,0	239,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	04	71 5 00 78920	100	892,8	239,7
Осуществление переданных органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области государственных полномочий Архангельской области по созданию	810	01	04	71 5 00 78920		1 165,6	636,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	04	71 5 00 78920		1 165,6	636,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	71 5 00 78920	100	1 100,6	698,2
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функций	810	01	04	71 5 00 80010	200	65,0	37,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	04	71 5 00 80010		38 366,4	18 306,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	810	01	04	71 5 00 80010	100	38 366,4	17 657,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	810	01	04	71 5 00 80010	200	1 666,0	746,4
Иные бюджетные ассигнования	810	01	04	71 5 00 80010	800	6,0	50,6
Судебная система	810	01	05			50,6	50,6

10

Наименование	Раз дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид расхо- дов	Назначено по бюджетной расшир. тыс.рублей	Исполнено за 1 полугодие тыс.рублей
	2	3	4	5	6	7
Осуществление бесплатным гражданам питания обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования	10	04	06 0 00 76600		2 409,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	06 0 00 76600	200	1 830,3	0,0
Осуществление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	04	06 0 00 76600	600	579,0	0,0
Нормативные расходы в сфере социальной политики	10	04	78 0 00 00000		19 546,6	6 288,7
Компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	10	04	78 0 00 76600		17 246,8	4 915,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	78 0 00 76600	200	447,8	116,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	78 0 00 76600	300	16 738,6	4 794,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	04	78 0 00 76600	600	65,4	33,8
Предоставление жилищных помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (областной бюджет)	10	04	78 0 00 78770		831,6	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10	04	78 0 00 78770	400	831,6	0,0
Предоставление жилищных помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10	04	78 0 00 78770	400	1 470,4	1 343,6
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10	04	78 0 00 78770	400	1 470,4	1 343,6
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	78 0 00 00000		3 344,8	1 842,2
Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики"	10	06	05 0 00 00000		1 470,4	1 343,6
Подпрограмма "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Мирного"	10	06	05 3 00 00000		1 150,5	579,0
Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	10	06	05 3 00 11300		870,0	579,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	05 3 00 11300	600	870,0	579,0
Реализация муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций	10	06	05 3 00 78410		280,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	05 3 00 78410	600	280,5	0,0
Осуществление функционирования органов местного самоуправления	10	06	05 3 00 78410	600	280,5	0,0
Осуществление деятельности администрации Мирного и ее отраслевых органов	10	06	71 0 00 00000		2 039,6	905,1
Осуществление деятельности государственных полномочий Архангельской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	10	06	71 5 00 00000		2 039,6	905,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	71 5 00 78792		2 039,6	905,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	71 5 00 78792	100	1 895,1	890,8
Осуществление государственных полномочий по выплате вознаграждений профессиональным олимпийцам	10	06	78 0 00 00000		154,7	40,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	78 0 00 00000		96,2	40,1
Оплата стоимости проезда до нового места жительства и провоза багажа (домашнего имущества)	10	06	78 0 00 84000		96,2	40,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	78 0 00 84000	300	96,2	40,1
Физическая культура и спорт	11	02			1 200,0	236,5
Муниципальная программа "Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики в Мирном"	11	02	05 0 00 00000		1 200,0	236,5
Подпрограмма "Мирный спортинг"	11	02	05 4 00 00000		1 200,0	236,5
Проведение и участие в спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятиях	11	02	05 4 00 1400		1 200,0	236,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	05 4 00 1400	200	1 200,0	236,5
ИТОГО					1 845 159,9	977 639,6

[illegible][illegible]

Бюллетень нормативных правовых актов Мирного

[illegible][illegible]

[illegible]

Наименование	Гла- ва	Раз- вал	Под- дел	Целевая статис- тика	Вид расхода	Назначение по бюджетной классификации	Исполнено за год, тыс.руб.
Прочие расходы, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	818	07	05	73 13 00 06400	200	50,0	3,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	818	07	05	73 13 00 06400	200	50,0	3,6
Образование						50,0	0,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	818	07	05	71 10 00 00000		50,0	0,0
Обеспечение функционирования органа местного самоуправления	818	07	05	71 12 00 00000		50,0	0,0
Алгоритм предоставления органа муниципального образования	818	07	05	71 2 00 00000		10,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функций	818	07	05	71 2 00 80010	200	10,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	818	07	05	71 2 00 80010	200	10,0	0,0
Обеспечение деятельности контрольно-ревизионной комиссии	818	07	05	71 16 00 00000		40,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функций	818	07	05	71 16 00 00000		40,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	818	07	05	71 16 00 80010	200	40,0	0,0
Итого						1 845 559,9	977 639,6

Наименование	1	2	3	4	5	6	7	8
Гла- ва	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- хода	Назначение	Материаль- но-ресурс- ное	Материаль- но-ресурс- ное	Материаль- но-ресурс- ное
Муниципальная программа "Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирово"	816	05	03	04 00 00 0000	26 866,6	8 856,0		
Подпрограмма "Благоустройство Мирово"	816	05	03	04 00 00 0000	26 866,6	8 856,0		
Содействие и сотрудничество с территориями в территориальном благоустройстве	816	05	03	04 00 00 0000	26 866,6	8 856,0		
Обеспечение нормального функционирования автомобильных дорог, дорожных территорий и территорий общего пользования	816	05	03	04 00 00 0000	200	8 308,6	1 713,9	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	04 00 10 0010	13 788,8	6 231,1		
Освещение и улучшение эстетического облика города	816	05	03	04 00 10 0010	800	6 585,0	3 220,8	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	04 00 10 0010	800	7 208,0	3 000,3	
Организация и содержание мест захоронения	816	05	03	04 00 10 0020	3 677,2	263,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	04 00 10 0020	200	3 677,2	263,3	
Обеспечение экологической безопасности и улучшение санитарно-гигиенических обстановок	816	05	03	04 00 10 0040	1 036,5	499,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	04 00 10 0040	200	1 036,5	499,7	
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий Мирово на 2016-2024 годы"	816	05	03	11 00 00 0000	9 989,1	460,5		
Благоустройство дворовых, территорий многоквартирных домов	816	05	03	11 00 12 0000	9 989,1	460,5		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	11 00 12 0000	47,3	6,0		
Благоустройство общественных территорий	816	05	03	11 00 12 0010	162,3	9,8		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	11 00 12 0010	200	162,3	9,8	
Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств бюджета Мирово	816	05	03	11 00 22 0000	83,6	44,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	11 00 22 0000	200	83,6	44,4	
Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	816	05	03	11 12 0000	9 896,6	430,3		
Реализация программ формирования современной городской среды	816	05	03	11 12 5650	9 896,6	430,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	05	03	11 12 5650	200	9 896,6	430,3	
Освещение дворовых территорий	816	06	05	03 00 00 0000	2 674,6	787,7		
Муниципальная программа "Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирово"	816	06	05	03 00 00 0000	2 674,6	787,7		
Подпрограмма "Экологическая безопасность"	816	06	05	03 00 00 0000	2 674,6	787,7		
Обеспечение экологической безопасности и улучшение санитарно-гигиенических обстановок	816	06	05	03 00 00 0000	2 674,6	787,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	06	05	03 00 10 0000	200	2 674,6	787,7	
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры Мирово"	816	07	01	08 00 00 0000	3 526,4	0,0		
Строительство жилого дома на 220 мест	816	07	01	08 00 00 0000	3 526,4	0,0		
Муниципальная программа "Развитие системы муниципальных услуг и муниципальных услуг в Мирово"	816	07	06	03 00 00 0000	27,6	19,2		
Подпрограмма "Повышение квалификации и профессиональные переподготовки муниципальных служащих"	816	07	06	03 00 00 0000	27,6	19,2		
Обеспечение повышения квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих	816	07	06	03 00 10 0000	27,6	19,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	07	06	03 00 10 0000	200	27,6	19,2	
Муниципальная программа "Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирово"	816	07	06	03 00 00 0000	31,4	19,2		
Подпрограмма "Экологическая безопасность"	816	07	06	03 00 00 0000	31,4	19,2		
Обеспечение экологической безопасности и улучшение санитарно-гигиенических обстановок	816	07	06	03 00 10 0000	4,4	0,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	07	06	03 00 10 0000	200	4,4	0,0	
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ	818	01			12 552,0	5 936,0		
Общегосударственные вопросы	818	01			12 552,0	5 936,0		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и органов местного самоуправления	818	01	03		8 830,0	4 164,2		
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления	818	01	03	71 00 00 0000	8 830,0	4 164,2		</

Приложение № 6 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Мирного от "31" июля 2020 года № 652 Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ по группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год					Исполнено по бюджетной 1 полугодие, тыс.рублей 5	
Наименование программы	Целевая статья	Вид рас- ходов	2	3	4	5
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	01 0 00 00000				1 833,2	166,9
Подпрограмма «Профилактика преступлений и иных правонарушений»	01 1 00 00000				1 309,5	144,8
Поддержка граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка	01 1 00 10010				240,0	56,0
Иные бюджетные ассигнования	01 1 00 10010	800			240,0	56,0
Обеспечение безопасности мест массового пребывания людей, образовательных организаций	01 1 00 10020				1 040,1	88,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 00 10020	200			994,9	73,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01 1 00 10020	600			45,2	15,1
Профилактика дорожно-транспортных правонарушений	01 1 00 10030				29,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 1 00 10030	100			4,8	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 00 10030	200			24,6	0,0
Подпрограмма «Профилактика безопасности и правонарушений несовершеннолетних»	01 2 00 00000				523,7	22,1
Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	01 2 00 10100				43,0	10,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 2 00 10100	200			43,0	10,1
Профилактика употребления несовершеннолетними алкогольной, табачной продукции и иных психоактивных веществ	01 2 00 10110				12,2	1,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 2 00 10110	200			12,2	1,1
Сопоставление трудоустройству несовершеннолетних граждан	01 2 00 10120				265,5	10,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 2 00 10120	100			241,6	10,9
Иные бюджетные ассигнования	01 2 00 10120	800			26,9	0,0
Мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях	01 2 00 78530				200,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01 2 00 78530	800			200,0	0,0
Муниципальная программа «Защита населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории Мирного»	02 0 00 00000				36 877,9	17 037,0
Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона»	02 1 00 00000				31 873,7	16 146,9
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, мероприятия по гражданской обороне	02 1 00 10210				248,7	108,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 1 00 10210	200			248,7	108,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	02 1 00 80100				31 625,0	16 038,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 1 00 80100	200			90,0	37,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 1 00 80100	800			90,0	37,7
Иные бюджетные ассигнования	02 1 00 80100				1 401,3	0,0
Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремизма»	02 2 00 00000				5,0	0,0
Информационно-пропагандистское обеспечение в сфере противодействия терроризму и экстремизму	02 2 00 10300				5,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 2 00 10300	200			5,0	0,0
Материально-техническое обеспечение в сфере противодействия терроризму и экстремизму	02 2 00 10310				1 396,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 2 00 10310	200			1 396,3	0,0
Подпрограмма «Правовые меры пожарной безопасности»	02 3 00 00000				3 542,9	890,1
Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	02 3 00 10400				3 542,9	890,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 3 00 10400	200			2 542,1	710,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 3 00 10400	600			1 000,8	179,6
Муниципальная программа «Развитие системы муниципальной службы и муниципальных услуг в Мирном»	03 0 00 00000				9 493,0	1 630,3
Подпрограмма «Повышение квалификации и профессиональная подготовка муниципальных служащих»	03 1 00 00000				301,9	47,1
Обеспечение повышения квалификации и профессиональной подготовки муниципальных служащих	03 1 00 10500				301,9	47,1

Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления	05 2 00 11240	4 440,0	1 979,7
	05 2 00 11240	4 440,0	1 979,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 00 80100	15 189,5	7 870,3
	05 2 00 80100	15 189,5	7 870,3
Обеспечение деятельности государственных учреждений	05 2 00 80100	13 587,7	7 137,9
	05 2 00 80100	13 587,7	7 137,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 00 80100	90,7	30,3
	05 2 00 80100	90,7	30,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 00 80100	68,8	24,5
	05 2 00 80100	68,8	24,5
Иные бюджетные ассигнования	05 2 00 80100	604,8	0,0
	05 2 00 80100	604,8	0,0
Комплетование книжных фондов библиотек муниципальных образований Арагунской области и подготовка на периодическую печать	05 2 00 80100	604,8	0,0
	05 2 00 80100	604,8	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 00 80100	604,8	0,0
	05 2 00 80100	604,8	0,0
Повышение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	05 2 00 80100	604,8	0,0
	05 2 00 80100	604,8	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 00 80100	604,8	0,0
	05 2 00 80100	604,8	0,0
Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Мирного»	05 3 00 00000	1 190,5	579,0
	05 3 00 00000	1 190,5	579,0
Выплата субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 3 00 11300	870,0	579,0
	05 3 00 11300	870,0	579,0
Развития муниципальных программ поддержки социальн ориентированных некоммерческих организаций	05 3 00 11300	280,5	0,0
	05 3 00 11300	280,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 3 00 11300	280,5	0,0
	05 3 00 11300	280,5	0,0
Подпрограмма «Мирный спортинг»	05 4 00 00000	1 200,0	238,5
	05 4 00 00000	1 200,0	238,5
Проведение и участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях	05 4 00 11400	1 200,0	238,5
	05 4 00 11400	1 200,0	238,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 4 00 11400	238,5	0,0
	05 4 00 11400	238,5	0,0
Подпрограмма «Доступный спорт»	05 5 00 00000	483,6	0,0
	05 5 00 00000	483,6	0,0
Мероприятия по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения	05 5 00 11500	324,2	0,0
	05 5 00 11500	324,2	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 5 00 11500	272,8	0,0
	05 5 00 11500	272,8	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 5 00 11500	51,4	0,0
	05 5 00 11500	51,4	0,0
Мероприятия по развитию молодежного образования детей-инвалидов	05 5 00 11500	198,4	0,0
	05 5 00 11500	198,4	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 5 00 11500	198,4	0,0
	05 5 00 11500	198,4	0,0
Муниципальная программа «Развитие образовательной системы Мирного»	06 0 00 00000	750 339,8	350 469,4
	06 0 00 00000	750 339,8	350 469,4
Создание и укрепление здоровья детей	06 0 00 11600	58 986,8	13 821,1
	06 0 00 11600	58 986,8	13 821,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11600	58 477,2	13 290,0
	06 0 00 11600	58 477,2	13 290,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 00 11600	1 509,6	392,1
	06 0 00 11600	1 509,6	392,1
Укрепление материально-технической базы образовательных организаций	06 0 00 11610	11 890,5	1 840,1
	06 0 00 11610	11 890,5	1 840,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11610	11 043,8	1 497,0
	06 0 00 11610	11 043,8	1 497,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 00 11610	846,7	343,1
	06 0 00 11610	846,7	343,1
Совершенствование и развитие кадрового потенциала	06 0 00 11620	2 877,6	282,5
	06 0 00 11620	2 877,6	282,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06 0 00 11620	1 615,2	102,2
	06 0 00 11620	1 615,2	102,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11620	979,7	111,1
	06 0 00 11620	979,7	111,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 00 11620	282,7	49,2
	06 0 00 11620	282,7	49,2
Развитие информационно-коммуникационных технологий	06 0 00 11630	3 537,1	660,8
	06 0 00 11630	3 537,1	660,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11630	2 977,2	497,4
	06 0 00 11630	2 977,2	497,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 00 11630	559,9	163,2
	06 0 00 11630	559,9	163,2
Строительство и капитальный ремонт объектов инфраструктуры образовательных организаций	06 0 00 11640	3 019,8	0,0
	06 0 00 11640	3 019,8	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11640	944,2	208,2
	06 0 00 11640	944,2	208,2
Комплекс мер по развитию системы образования	06 0 00 11650	321,1	129,2
	06 0 00 11650	321,1	129,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06 0 00 11650	530,0	70,0
	06 0 00 11650	530,0	70,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11650	13,1	0,0
	06 0 00 11650	13,1	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 00 11650	1 279,0	0,0
	06 0 00 11650	1 279,0	0,0
Развитие инфраструктуры образовательных организаций	06 0 00 11660	1 278,0	0,0
	06 0 00 11660	1 278,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11660	499,8	0,0
	06 0 00 11660	499,8	0,0
Разделный фонд Правительства Арагунской области	06 0 00 11670	2 409,3	0,0
	06 0 00 11670	2 409,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11670	1 839,3	0,0
	06 0 00 11670	1 839,3	0,0
Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования	06 0 00 11680	570,0	0,0
	06 0 00 11680	570,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 0 00 11680	570,0	0,0
	06 0 00 11680	570,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 00 11680	570,0	0,0
	06 0 00 11680	570,0	0,0

Капитальный ремонт зданий муниципальных общеобразовательных организаций	06.0.00.78180		2.070,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.00.78180	200	2.070,0	0,0
Обслуживание государственных помещений по финансовому обеспечению оплаты стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	06.0.00.78320		1.349,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.00.78320	200	1.028,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06.0.00.78320	600	321,0	0,0
Реализация образовательных программ	06.0.00.78620		345.447,1	189.050,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06.0.00.78620	100	284.743,3	154.237,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.00.78620	200	5.363,7	2.866,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06.0.00.78620	600	55.340,1	32.546,7
Обслуживание деятельности подведомственных учреждений	06.0.00.80100		301.196,3	143.822,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06.0.00.80100	100	179.778,3	89.128,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.00.80100	200	49.438,7	23.927,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06.0.00.80100	600	58.159,9	24.210,2
Иные бюджетные ассигнования	06.0.00.80100	800	13.819,4	6.556,3
Укрепление материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных организаций	06.0.00.80830		7.701,9	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.00.80830	200	7.701,9	0,0
Капитальный ремонт муниципальных дошкольных образовательных организаций	06.0.00.80860		3.506,0	430,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.00.80860	200	2.735,3	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06.0.00.80860	600	770,7	430,7
Повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы"	06.0.00.80900		2.626,4	513,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06.0.00.80900	100	2.626,4	513,0
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Мирного»	07.0.00.00000		20.894,0	9.563,6
Учет и использование муниципального имущества	07.0.00.11700		1.064,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.0.00.11700	200	994,0	
Иные бюджетные ассигнования	07.0.00.11700	800	70,0	
Содержание жилых и нежилых помещений, находящихся в казне Мирного	07.0.00.11710		19.830,0	9.563,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.0.00.11710	200	19.830,0	9.563,6
Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства, социального и инженерной инфраструктуры Мирного»	08.0.00.00000		615.605,1	440.642,2
Строительство 110-квартирного жилого дома в микрорайоне №2	08.0.00.11800		5.928,3	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.0.00.11800	400	5.928,3	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.0.00.11810		1.509,3	600,0
Строительство детского сада на 220 мест	08.0.00.11810	400	1.509,3	600,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.0.00.11830		3.525,4	0,0
Реализация мероприятий Федеральной целевой программы "Развитие космодорожки на период 2017-2025 года в обеспечение космической деятельности Российской Федерации"	08.0.00.11830	400	3.525,4	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.0.00.15120		604.644,1	440.042,2
Строительство 110-квартирного жилого дома в микрорайоне №2	08.0.00.15120	400	604.644,1	440.042,2
Муниципальная программа «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Мирном»	09.0.00.00000		50,0	0,0
Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	09.0.00.12000		50,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	09.0.00.12000	800	50,0	0,0
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Мирном»	10.0.00.00000		1.616,4	0,0
Усиление прибора учета тепловой энергии и горячей воды в муниципальных учреждениях	10.0.00.12100		298,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.00.12100	200	298,2	0,0
Техническое мероприятие по энергосбережению в муниципальных организациях	10.0.00.12110		1.318,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.00.12110	200	1.145,1	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10.0.00.12110	600	173,1	0,0
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Мирного на 2018 - 2024 годы»	11.0.00.00000		9.989,1	490,5
Подпрограмма «Благоустройство дворовых и общественных территорий Мирного»	11.1.00.00000		9.989,1	490,5
Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	11.1.00.12200		473,1	6,0

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мирного
от " 31 " июля 2020 года № 652

**Распределение бюджетных ассигнований
по разделам и подразделам классификации расходов
на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства
муниципальной собственности в рамках муниципальных программ и непрограммных
направлений деятельности на 2020 год**

Наименование объектов	Раз- дел	Под- раз- дел	Назначено по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 полугодие, тыс. рублей
1	2	3	4	5
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	01	612 079,7	440 642,2
Жилищное хозяйство	05	01	612 079,7	440 642,2
Образование	07	01	3 525,4	0,0
Дошкольное образование	07	01	3 525,4	0,0
ВСЕГО			615 605,1	440 642,2

6

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.1.00.12200	200	47,3	6,0
Благоустройство общественных территорий	11.1.00.12210		162,3	9,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.1.00.12210	200	162,3	9,8
Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств заинтересованных лиц	11.1.00.22200		83,6	44,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.1.00.22200	200	83,6	44,4
Реализация программ формирования современной городской среды	11.1.F2.55560		9 695,9	430,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.1.F2.55560	200	9 695,9	430,3
ВСЕГО			1 567 887,0	874 066,0

Приложение № 8
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Мирного
от « 31 » июля 2020 года № 652

**Программа
муниципальных внутренних заимствований Мирного на 2020 год**

Муниципальные внутренние заимствования
Мирного на 2020 год

Виды долговых обязательств	Сумма на год, тыс. руб.		Предельный срок погашения долгового обязательства
	привлеченная	погашаемая	
1	2	3	4
-	0	0	

**Программа
муниципальных внешних заимствований Мирного на 2020 год**

Муниципальные внешние заимствования
Мирного на 2020 год

Перечень кредитов из федерального бюджета	Вид иностранной валюты	Сумма на год, тыс. руб.		Предельный срок погашения долгового обязательства
		привлеченная	погашаемая	
1	2	3	4	5
-		0	0	

Приложение № 9
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Мирного
от « 31 » июля 2020 г. № 652

**Программа
муниципальных гарантий Мирного на 2020 год в валюте Российской
Федерации**

1. Муниципальные гарантии Мирного на 2020 год в валюте
Российской Федерации

1.1. Перечень муниципальных гарантий Мирного в валюте Российской
Федерации, подлежащих предоставлению, в 2020 году

Направление (цель гарантирования)	Наименование принципала	Сумма гарантирования	Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
1	2	3	4	5
-	-	0	-	-
ВСЕГО	-	0	-	-

1.2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на
исполнение муниципальных гарантий Мирного в валюте Российской
Федерации по возможным гарантийным случаям, в 2020 году

Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	Объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. руб.	Исполнено, тыс. рублей
1	2	3
За счет источников финансирования дефицита бюджета	0	0
За счет расходов бюджета Мирного	0	0
ВСЕГО	0	0

**Программа
муниципальных гарантий Мирного на 2020 год в иностранной валюте**

1. Муниципальные гарантии Мирного на 2020 год в иностранной валюте

1.1. Перечень муниципальных гарантий Мирного в иностранной валюте,
подлежащих предоставлению, в 2020 году



68

68

68

68

68

68

68

68

68

68

68

68

2 от 03 июня 2013 года № 1009 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»; от 28 февраля 2014 года № 354 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1197»; от 13 января 2015 года № 9 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1197»; от 29 июня 2016 года № 722 «О внесении дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1197». 3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный». 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. И.о. главы Мирного Н.Л. Бикус	
--	--

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мирного от «31» июля 2020 года № 653 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный»	1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1. Предмет регулирования административного регламента 1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией Мирного муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга), стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мирного (далее – администрация) при предоставлении муниципальной услуги. II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги 2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются: 1) органы государственной власти Российской Федерации; 2) органы государственной власти субъектов Российской Федерации; 3) органы местного самоуправления;
--	---

2 4) организации (органы) по учету объектов недвижимого имущества; 5) органы по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства; 6) физические лица; 7) юридические лица. 3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 (за исключением лиц, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2 настоящего административного регламента) настоящего административного регламента, вправе выступать: 1) представитель физического или юридического лица, при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; 2) законный представитель физического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия; 3) руководитель юридического лица, при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия. III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги 4. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными службами отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства). 5. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела градостроительства, номер телефона для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации. 6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена: 1) по телефону: 8(81834)51088; 2) по электронной почте: arxitektmirn@mail.ru; 3) посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным	3 запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33; 4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут); 5) на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (http://www.mirny.ru/); 6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi29.ru/) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://gosuslugi.ru/); 7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя: 1) сообщается следующая информация: контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график работы отдела градостроительства с заявителями; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальными службами отдела градостроительства; 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать десяти минут.
--	--

В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается следующая информация:

порядок приема заявителей муниципальными служащими отдела градостроительства;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу;

образец заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме

9. Заявления и сканированные копии документов, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (rgu.dvinaland.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя.

При направлении запроса, межведомственного запроса заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения

границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Запрос, направленный в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

V. Наименование муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной

6 деятельности; 2) уведомление об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах. VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги 13. Общий срок предоставления муниципальной услуги: в течение десяти рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом по запросам, направленным до 1 января 2022 года; в течение пяти рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом по запросам, направленным после 1 января 2022 года; не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса по межведомственным запросам. 14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий: 1) в случае подачи запроса физическим или юридическим лицом: прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги – до одного рабочего дня со дня поступления запроса в общий отдел администрации; рассмотрение запроса, определение общего размера платы за предоставление запрашиваемых сведений – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до десяти рабочих дней со дня оплаты физическим или юридическим лицом по запросам, направленным до 1 января 2022 года; выдача (направление) результата - в течение десяти рабочих дней со дня оплаты физическим или юридическим лицом по запросам, направленным после 1 января 2022 года.	7 2) в случае поступления межведомственного запроса: прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги – до одного рабочего дня со дня поступления запроса в общий отдел администрации; рассмотрение запроса – до двух рабочих дней со дня регистрации запроса; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до четырех рабочих дней со дня регистрации запроса; выдача (направление) результата - не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса. IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги 15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Градостроительным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»; постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный». X. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (сведения):
--	---

1) запрос о предоставлении сведений с указанием реквизитов необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастрового номера (номеров) земельного участка (участков), и (или) адреса (адресов) объектов недвижимости, и (или) сведений о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечня координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, адрес электронной почты, на который администрация Мирного направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов в случае направления запроса в бумажной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем или уполномоченным лицом собственноручно.

В случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

17. Заявитель вправе по собственной инициативе представить сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства, запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления,

подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы.

19. Не могут быть истребованы от заявителя:

1) документы и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) документы и информация, которые находятся в распоряжении органов предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами;

3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального

служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;
- 2) запрос, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента;
- 3) запрос не отвечает требованиям подпункта 1 пункта 16 настоящего административного регламента (отсутствие подписи заявителя или уполномоченного лица);
- 4) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней;

5) по истечении семи рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у администрации Мирного отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

6) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса, межведомственного запроса.

XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

22. За предоставление сведений, документов, материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата.

Размер платы за предоставление сведений, документов, материалов определен в разделе III Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 (реквизиты получателя платы за предоставление сведений – приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;
- 2) отсутствие жалоб со стороны заявителя;
- 3) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг;

5) своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

24. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пунктах 16 - 17 настоящего административного регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: <https://gosuslugi29.ru>.

XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела администрации. На информационном стенде указывается фамилия, имя и отчество муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, места приема и выдачи документов, информация для заявителей, режима работы с заявителями.

Прием заявителей проводит муниципальный служащий отдела градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

26. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцать минут.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

XVI. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного запроса с прилагаемыми к нему документами.

29. На поступивший запрос муниципальный служащий общего отдела администрации создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее - РКК).

30. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному запросу. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

31. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты запроса, наличие указанных приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

32. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса с прилагаемыми к нему документами.

33. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет:

14 1) в случае подачи запроса физическим или юридическим лицом – до одного рабочего дня со дня поступления запроса; 2) в случае поступления межведомственного запроса – до одного рабочего дня со дня поступления запроса. XVII. Рассмотрение запроса 34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса. 35. После регистрации запрос поступает к первому заместителю главы Мирного. 36. Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства). 37. Начальник отдела градостроительства в день поступления РКК рассматривает его и передает на исполнение муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги. 38. Муниципальный служащий отдела градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги: регистрирует запрос в реестре предоставления сведений, документов, материалов; проводит проверку представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента; определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов и направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет пользователя на едином портале уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем	15 размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты); запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе. 39. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела градостроительства подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит. В случае отказа в предоставлении запрашиваемых сведений, на основании подпункта 5 пункта 21 настоящего административного регламента, возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица о возврате уплаченной суммы, поданного в администрацию Мирного. Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации. 40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела градостроительства готовит проект сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. 41. Результатом выполнения административной процедуры является: 1) проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
--	--

2) проект сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

42. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двух рабочих дней со дня регистрации запроса.

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекта сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

44. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

45. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет:

в случае подачи запроса физическим или юридическим лицом - до девяти рабочих дней со дня оплаты за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе;

в случае поступления межведомственного запроса - до четырех рабочих дней со дня регистрации запроса.

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекта сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

47. Муниципальный служащий отдела градостроительства направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, по адресу

электронной почты указанному в обращении, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi29.ru/>) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi.ru/>), посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, либо выдает лично результат предоставления муниципальной услуги.

48. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет:

1) в случае подачи запроса физическим или юридическим лицом – до десяти рабочих дней со дня оплаты физическим или юридическим лицом за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе;

2) в случае поступления межведомственного запроса – до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XX. Контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента

49. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

главой Мирного либо уполномоченными им лицами;
начальником отдела градостроительства.

XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих

жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими отдела градостроительства.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.

51. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

52. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента.

XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

53. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

56. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих отдела градостроительства, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения может быть подана главе Мирного.

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

57. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

58. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

22

59. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 61 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

60. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 61 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

23

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градоостроительной деятельности на
территории городского округа Архангельской
области «Мирный»

Кому: Главе Мирного

(Фамилия, Имя, Отчество или полное наименование юридического лица)

(адрес места жительства или адрес (место нахождения) юридического лица)

(ИНН, ОГРНИП, ОГРН)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона)

ЗАПРОС

о предоставлении сведений, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градоостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

Прошу предоставить следующие сведения, содержащиеся в государственных информационных системах обеспечения градоостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

(указываются запрашиваемые сведения и наименование раздела в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градоостроительной деятельности»)

К заявлению прилагается:

1) _____;

2) _____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в отдел градоостроительства и архитектуры администрации Мирного;

☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, уничтожение, использование, распространение (в том числе передача), а также иных действий совершаемых администрацией Мирного в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения своих прав и обязанностей в рамках своих полномочий.

Дата «__» ____ 20__ г.

Заявитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов и
материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения
градоостроительной деятельности на
территории городского округа Архангельской
области «Мирный»»

Реквизиты получателя платы за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градоостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный»:

Получатель: ИНН 2925001316
КПП 292501001

УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу
(администрация Мирного л/с 04243000860)

Р/с. 40101810500000010003

Банк получателя: Отделение Архангельск

БИК: 041117001

Код ОКТМО: 11725000

Код доходов бюджета: 810 11301994040000130



Городской округ Архангельской области «Мирный»

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» июля 2020 г.

№ 657

г. Мирный

О внесении изменений в Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный постановлением администрации Мирного от 10 марта 2016 года № 205

В соответствии со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и ее отраслевых органах, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации Мирного от 10 марта 2016 года № 205, следующие изменения:

1) пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), оформляется в письменном виде в произвольной форме с указанием обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной

2 заинтересованности, должностных обязанностей, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность, предлагаемых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается муниципальным служащим, его составившим, с указанием даты составления.»; 2) пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции: «12. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными к нему материалами проверки передается представителю нанимателя (работодателю) либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения, которое оформляется соответствующим распоряжением.». 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. И.о. главы Мирного Н.Л. Бикус	
---	--

 Городской округ Архангельской области «Мирный» АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «5» августа 2020 г. № 673 г. Мирный О признании утратившим силу постановления администрации Мирного от 10 января 2017 г. № 1 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»	В соответствии со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного п о с т а н о в л я е т : 1. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 10 января 2017 г. № 1 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный». 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л. Глава Мирного Ю.Б. Сергеев
---	---



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «7» августа 2020 года

№ 674

г. Мирный

О внесении изменений
в постановление администрации Мирного
от 19 марта 2020 года № 263
«О мерах по реализации указа Губернатора
Архангельской области от 17 марта 2020 года
№ 28-у «О введении на территории
Архангельской области режима повышенной
готовности для органов управления и
сил Архангельской территориальной
подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций и мерах по противодействию
распространению на территории
Архангельской области новой коронавирусной
инфекции (COVID-2019)» на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»

В соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 7 августа 2020 года № 119-у «О внесении изменений в указы Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у и от 29 апреля 2020 года № 63-у», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить изменения в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на

территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Пункты 3 и 4, подпункты 1 и 2 пункта 10, пункт 11 изменений вступают в силу с 10 августа 2020 года.

4. Пункты 5 и 6 изменений вступают в силу с 8 августа 2020 года.

5. Пункт 7, подпункт 3 пункта 10 изменений распространяются на правоотношения, возникшие с 1 августа 2020 года.

6. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Мирного от «10» августа 2020 г. № 674 ИЗМЕНЕНИЯ в постановление администрации Мирного от 19 марта 2020 года № 263 «О мерах по реализации указа Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» на территории городского округа Архангельской области «Мирный» - Пункт 2 постановления исключить. - Пункт 2.1 постановления исключить. - Пункт 5 постановления исключить. - Пункт 5.1 постановления исключить. - В пункте 6 постановления: - абзацы первый – третий заменить текстом следующего содержания: «6. Запретить на период действия режима повышенной готовности проведение на территории городского округа Архангельской области «Мирный» досуговых, развлекательных, зрелищных, культурных, физкультурных, спортивных, выставочных, просветительских, рекламных, публичных и иных подобных мероприятий, предполагающих непосредственное нахождение граждан в месте проведения таких мероприятий.»; - абзац четвертый считать абзацем вторым; - абзац пятый считать абзацем третьим и в нем слова «на территории городского округа Архангельской области «Мирный» заменить словами «муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку, на территории городского округа Архангельской области «Мирный»; - абзац шестой считать абзацем четвертым и в нем цифры «15» заменить цифрами «30»;	2 5) абзацы седьмой и восьмой считать абзацами пятым и шестым соответственно; 6) дополнить подпунктами 5 и 6 следующего содержания: «5) уборку территории с участием жителей городского округа Архангельской области «Мирный», включая уборку прилегающей территории работниками организаций, а также с привлечением добровольцев (волонтеров); 6) иные случаи, предусмотренные указом Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у.». 6. Пункт 7 постановления изложить в следующей редакции: «7. Установить следующие ограничения деятельности отдельных организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также индивидуальных предпринимателей: 1) предприятия общественного питания осуществляют деятельность с 8 августа 2020 года на территории городского округа Архангельской области «Мирный»: а) исключая обслуживание торжественных мероприятий (банкетов), а также проведение любых иных массовых мероприятий в объектах общественного питания; б) исключая процесс курения кальянов в объектах общественного питания; в) исключая функционирование дискотек и танцевальных площадок в объектах общественного питания; г) при условии обязательного соблюдения Методических рекомендаций «МР 3.1/2.3.6.0190-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.3.6. Предприятия общественного питания. Рекомендации по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2020 года;
---	---

3 2) до 1 сентября 2020 года включительно на территории городского округа Архангельской области «Мирный» приостанавливается деятельность по показу кинофильмов или видеороликов в кинотеатрах, на открытых площадках или в прочих местах, предназначенных для просмотра фильмов (код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД2) (далее – ОКВЭД2): 59.14); 3) до 1 сентября 2020 года включительно на территории городского округа Архангельской области «Мирный» приостанавливается предоставление услуг в сфере культурно-развлекательного досуга клиентов (код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД2): 90), предполагающих непосредственное нахождение потребителей в местах оказания таких услуг, за исключением организации государственным учреждениями Архангельской области и муниципальными учреждениями муниципальных образований в сфере культуры представлений, концертов и прочих сценических выступлений на открытом воздухе с соблюдением социального дистанцирования; 4) деятельность в области спорта (коды по ОКВЭД2: 93.1, 93.11, 93.12, 93.13, 93.19), деятельность тиров, школ танцев (коды по ОКВЭД2: 93.29, 93.29.2) осуществляется с 8 августа 2020 года на территории городского округа Архангельской области «Мирный»: а) исключая проведение спортивных мероприятий (спортивных событий) с участием зрителей (посетителей), в том числе с продажей билетов зрителям; б) с загрузкой объектов не более 50 процентов от единовременной пропускной способности спортивного сооружения; в) при условии обязательного соблюдения Методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0192-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях физической культуры и спорта (открытых и закрытых спортивных сооружений, физкультурно-оздоровительных комплексах, плавательных бассейнах и фитнес-клубах). Методические	4 рекомендаций», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 4 июня 2020 года, «МР 3.1/2.1.0184-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 25 мая 2020 года; г) деятельность спортивных клубов, фитнес-центров (коды по ОКВЭД2: 93.12, 93.13) осуществляется при условии обеспечения: проведения бесконтактного контроля температуры тела посетителей и работников фитнес-центров при входе с немедленным отстранением от нахождения на рабочем месте, а также недопущением в помещение фитнес-центра лиц с повышенной температурой и признаками первых респираторных симптомов; организации при входе мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70 процентов по массе, изопропилового – не менее 60 процентов по массе), в том числе с установлением дозаторов, парфюмерно-косметической продукции (жидкости, лосьоны, гели с аналогичным содержанием спиртов) или дезинфицирующими салфетками; оказания услуг по предварительной записи; социального дистанцирования между посетителями не менее 1,5 метра; проведения групповых занятий в фитнес-центре с соблюдением требований социального дистанцирования не менее 1,5 метра между посетителями; ведения журнала (с указанием фамилии, имени и (при наличии) отчества посетителей, места проживания (пребывания); входа в помещение исключительно в индивидуальных средствах защиты органов дыхания (маски, респираторы);
---	--

5 работы персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и средств индивидуальной защиты рук (перчатки), за исключением тренеров, проводящих групповые занятия, во время проведения указанных занятий; единовременного нахождения посетителей в фитнес-центре из расчета не более одного посетителя на 8 кв. метров общей площади фитнес-центра; санитарной обработки помещений фитнес-центра, а также твердых контактных поверхностей общественных зон с применением дезинфицирующих средств, дезинфицирования тренажеров, шкафов для хранения вещей посетителей и ключей от них после каждого посетителя; 5) до 1 сентября 2020 года включительно на территории городского округа Архангельской области «Мирный» приостанавливается деятельность в области отдыха и развлечений (код по ОКВЭД2: 93.2), предполагающая непосредственное нахождение потребителей в местах оказания таких услуг, за исключением деятельности тиров, школ танцев; 6) до 1 сентября 2020 года включительно на территории городского округа Архангельской области «Мирный» приостанавливается: деятельность по предоставлению услуг для организации процесса курения кальянов; деятельность салонов татуажа и пирсинга (код по ОКВЭД2: 96.09); деятельность букмекерских контор, тотализаторов и их пунктов приема ставок, ломбардов, а также микрофинансовых организаций, за исключением указанных организаций с участием Архангельской области или муниципальных образований, являющихся организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Архангельской области; 7) деятельность физкультурно-оздоровительная (код по ОКВЭД2): 96.04 осуществляется с 8 августа 2020 года на территории городского округа Архангельской области «Мирный» с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0181-20. 3.1. Профилактика	инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по организации работы бань и саун с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 19 мая 2020 года, «МР 3.1/2.2.0173/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.2. Гигиена труда. Рекомендации по организации работы салонов красоты и парикмахерских с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 апреля 2020 года; 7. Дополнить новым пунктом 8 следующего содержания: «8. Установить, что: 1) организации, осуществляющие деятельность по предоставлению услуг стирки и химической чистки, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.2.0173/2-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.2. Гигиена труда. Рекомендации по организации работы прачечных и химчисток с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 апреля 2020 года; 2) организации, осуществляющие деятельность салонов красоты, косметических, СПА-салонов, массажных салонов, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.2.0173/1-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.2. Гигиена труда. Рекомендации по организации работы салонов красоты и парикмахерских с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 апреля 2020 года;
---	--

7 3) организации, осуществляющие деятельность по техническому обслуживанию автомобилей, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.2.0173/4-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.2. Гигиена труда. Рекомендации по организации работы предприятий по техническому обслуживанию автомобилей с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Методические рекомендации, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 апреля 2020 года; 4) организации, осуществляющие деятельность ателье, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.2.0173/3-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.2. Гигиена труда. Рекомендации по организации работы ателье с целью недопущения заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Методические рекомендации, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 21 апреля 2020 года; 5) организации, осуществляющие деятельность торговли оптовой и розничной, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.3.5.0191-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.3.5. Предприятия торговли. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в предприятиях торговли. Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 1 июня 2020 года; 6) организации, осуществляющие деятельность гостиниц и иных средств размещения, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0193-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях, осуществляющих деятельность по предоставлению мест для временного проживания (гостиницы и иные средства размещения). Методические	8 рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 4 июня 2020 года; 7) организации, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа, осуществляют такую деятельность с обязательным соблюдением Методических рекомендаций «МР 3.1/2.5.0172/4-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.5. Гигиена и эпидемиология на транспорте. Рекомендации по организации работы транспорта и транспортных предприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Методические рекомендации», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 20 апреля 2020 года». 8. В пункте 9 постановления: 1) в абзаце первом после слов «Иностранным гражданам» дополнить словами «и лицам без гражданства»; 2) в подпункте 1: слова «7 июля 2020 года № 18» заменить словами «от 27 июля 2020 года № 22»; слова «по прибытии» заменить словами «в случае прибытия»; 3) подпункт 3 изложить в следующей редакции: «3) в случае появления любого ухудшения состояния здоровья в течение 14 календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации незамедлительно обращаться за медицинской помощью по месту жительства (пребывания) без посещения медицинских организаций.»; 4) подпункт 4 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Иностранцы граждане и лица без гражданства, прибывающие в целях осуществления трудовой деятельности, выполняют требования по изоляции сроком на 14 календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.». 9. В пункте 10 постановления: 1) подпункт 1 исключить; 2) подпункт 5 исключить.
--	--

9 10. В пункте 13 постановления: 1) в подпункте 3 цифру «5» исключить; 2) в подпункте 8 цифру «5» исключить; 3) в подпункте 30: в абзаце первом слова «постановлением от 18 марта 2020 года № 7» заменить словами «постановлениями от 18 марта 2020 года № 7 и от 30 марта 2020 года № 9 «О дополнительных мерах по недопущению распространения COVID-19»; абзац третий исключить. 11. В пункте 15 постановления абзацы третий и четвертый подпункта 1 исключить. 12. Пункт 16 постановления исключить. 13. В пункте 19 постановления: 1) в подпункте 5 цифру «5» исключить; 2) подпункт 6 исключить.	
---	--

 Городской округ Архангельской области «Мирный» АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «10» августа 2020 г. № 675 г. Мирный Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный» В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного п о с т а н о в л я е т: 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный» (приложение к настоящему постановлению). 2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 27 февраля 2019 года № 159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделок с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный». 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.	
---	--

2 4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П. Глава Мирного	Ю.Б. Сергеев
--	---------------------

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Мирного от «10» августа 2020 года 675 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный»	1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1. Предмет регулирования административного регламента 1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги 2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, физические лица – граждане Российской Федерации, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, юридические лица, заинтересованные в получении услуги. 3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 регламента, вправе выступать:
--	--

2 1) представитель гражданина Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом; 2) законный представитель гражданина Российской Федерации или юридического лица на основании документов, подтверждающих его полномочия.	III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги 4. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно муниципальным служащим отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - ОУМИ) Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление). Сведения о месте нахождения и графике работы ОУМИ Управления, номера телефонов для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации Мирного. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена: 1) по телефону: 8(81834) 5 31 15; 2) посредством почтовой связи, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33; 3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); 4) на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» (www.mirny.ru); 5) при личном обращении заявителя в ОУМИ Управления по адресу:
---	---

3 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 5 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут). 5. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя: 1) сообщается следующая информация:	контактные данные ОУМИ Управления (почтовый адрес, номер телефона для справок); режим работы ОУМИ Управления с заявителями, сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) муниципальными служащими ОУМИ Управления; 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги в помещениях ОУМИ Управления, на информационных стендах, по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего ОУМИ Управления. Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому муниципальному служащему, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. 6. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается следующая информация: 1) график приема заявителей муниципальными служащими ОУМИ
---	---

Управления; 2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу; 3) образец заявления; 4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	4 IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме 7. Заявление и сканированные копии документов, указанные в пунктах 14, 15, 16 регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет муниципальному служащему ОУМИ Управления оригиналы документов, указанные в пунктах 14, 15, 16 регламента, для сверки с ранее представленными копиями. II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ V. Наименование муниципальной услуги 8. Полное наименование муниципальной услуги: «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный» (далее – муниципальная услуга). VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу 9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление
---	--

муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного». 10. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.	5 VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги 11. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, согласованное Министерством обороны Российской Федерации в отношении имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности; 2) постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, согласованное войсковой частью 13991 Министерства обороны Российской Федерации в отношении имущества, находящегося в частной собственности; 3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги 12. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий: 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – до трех рабочих дней со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного; 2) рассмотрение заявления – до десяти календарных дней со дня регистрации заявления; 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги - до
--	--

6 семнадцати календарных дней со дня регистрации заявления; 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до шести десяти календарных дней со дня регистрации заявления. Срок предоставления муниципальной услуги – до шести десяти календарных дней со дня регистрации заявления. IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги 13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: 1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 2) Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»; 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1998 года № 655 «Об утверждении положения об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны РФ»; 4) настоящим регламентом. X. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) предоставляет следующие документы: 1) заявление о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный (приложение № 2 к регламенту), с указанием следующих сведений (заполняются заявителем собственноручно при личном обращении за муниципальной услугой):	7 о наличии неснятой и непогашенной судимости у заявителя; о наличии возбужденного в отношении заявителя уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления; о наличии данных о нахождении заявителя на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении; о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства; 2) копию паспорта гражданина Российской Федерации; 3) проект договора, содержащий все существенные условия сделки в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, в двух экземплярах; 4) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на въезд и (или) постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования Мирный: копию трудового договора, заключённого гражданином с организацией – юридическим лицом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом организации, а также справку с места работы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления; копию контракта военнотрудового, проходящего службу в воинской части, расположенной на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом воинской части, а также справку с места службы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления; копию контракта сотрудника органов внутренних дел, обеспечивающего охрану правопорядка на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом органа внутренних дел, а также справку с места службы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления;
---	---

8 копию контракта сотрудника Государственной противопожарной службы, обеспечивающего пожарную безопасность на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, заверенную должностным лицом Государственной противопожарной службы, а также справку с места службы, подтверждающую наличие трудовых отношений на дату подачи заявления; документы, подтверждающие родство заявителя с гражданами, указанными в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом подпункта четвертого пункта 14 регламента. Представитель заявителя предоставляет дополнительно следующие документы: доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представлять интересы заявителя в администрации Мирного по вопросу допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно территориального образования Мирный (с правом указания сведений о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства, подписания согласия на использование персональных данных заявителя) (подлинник и копия); документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении заявителя; справку из наркологического или психиатрического (психоневрологического) лечебно-профилактического учреждения в отношении заявителя. 15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо) предоставляет следующие документы: 1) заявление о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно –	9 территориального образования Мирный (приложение № 3 к регламенту), с указанием сведений о соответствии заявителя требованиям особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов в закрытом административно-территориального образования Мирный; 2) копию устава юридического лица, заверенную уполномоченным должностным лицом организации; 3) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, заверенную уполномоченным должностным лицом организации; 4) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную уполномоченным должностным лицом организации; 5) справку о составе учредителей (участников) юридического лица, с указанием наименования, гражданства (для физических лиц), места нахождения (для юридических лиц) и количества акций (долей участия) в уставном капитале (в случае, если заявителем является акционерное общество, открытое акционерное общество, публичное акционерное общество), оформленную заявителем в произвольной форме и подписанную руководителем организации; 6) копию документа, удостоверяющего личность учредителя (учредителей), в случае если учредителем (учредителями) юридического лица являются физические лица; 7) проект договора, содержащий все существенные условия сделки в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, в двух экземплярах. Представитель заявителя предоставляет дополнительно следующие документы: доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представлять интересы заявителя в администрации Мирного по вопросу допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого
---	--

10 административно территориального образования Мирный (с правом указания сведений о соответствии заявителя требованиям особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов в закрытом административно-территориального образования Мирный) (подлинник и копия); документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. 16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) предоставляет следующие документы: 1) заявление о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный (приложение № 4 к регламенту), с указанием следующих сведений (заполняются заявителем собственноручно при личном обращении за муниципальной услугой): - о наличии неснятой и непогашенной судимости у заявителя; - о наличии возбужденного в отношении заявителя уголовного дела за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления; - о наличии данных о нахождении заявителя на учете в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении; - о наличии у заявителя гражданства иного государства; 2) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную индивидуальным предпринимателем; 3) копию свидетельства о постановке на учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную индивидуальным предпринимателем; 4) копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя; 5) проект договора, содержащий все существенные условия сделки в	11 отношении недвижимого имущества, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования Мирный, в двух экземплярах. Представитель заявителя предоставляет дополнительно следующие документы: доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, на право представлять интересы заявителя в администрации Мирного по вопросу допуска к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно территориального образования Мирный (с правом указания сведений о наличии (отсутствии) у заявителя гражданства иного государства, подписания согласия на использование персональных данных заявителя) (подлинник и копия); документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении заявителя; справку из наркологического или психиатрического (психоневрологического) лечебно-профилактического учреждения в отношении заявителя. 17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (сведения): 1) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество либо копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, по которому совершается сделка; 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на дату подачи заявления (страницы с указанием наименования, организационно-правовой формы и адреса регистрации
---	--

12 юридического лица, а также страницы со сведениями об учредителях (участниках) юридического лица). Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные настоящим пунктом, муниципальный служащий ОУМИ Управления запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия. 18. Не могут быть истребованы от заявителя: 1) документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) документы и информация, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в пункте 17 регламента; 3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; - истечение срока действия документов или изменение информации после	13 первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги 19. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют. XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2, 3 регламента; 2) непредоставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 14, 15, 16 регламента; 3) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, почтовом адресе заявителя, по которому должен быть направлен ответ, подписи заявителя; 4) текст заявления не подается прочтению; 5) отказ Министерства обороны Российской Федерации, подготовленный совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации (войсковая часть 13990) в согласовании постановления администрации Мирного о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого-административно-территориального образования Мирный.
---	---

14 ХIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги 21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: 1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа; 2) своевременность получения услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги; 3) отсутствие жалоб со стороны заявителя; 4) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги; 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг. 23. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, с приложением сканированных копий документов, указанных в пунктах 14, 15, 16 регламента, обеспечивается на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: http://gosuslugi29.ru. XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги 24. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела Управления. На информационном стенде указывается место приема и выдачи документов, информация для заявителей, режим работы с заявителями.	15 Прием заявителей проводят муниципальные служащие ОУМИ Управления, предоставляющие муниципальную услугу. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой. Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов. 25. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать пятнадцать минут. III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР 26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) рассмотрение заявления; 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги. 27. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к регламенту. XVI. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги 28. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в администрацию Мирного заявления с прилагаемыми к нему документами. 29. На поступившее заявление муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную
---	---

карточку (далее - РКК).

30. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

31. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет наличие указанных заявителем вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного.

32. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

33. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до трех рабочих дней со дня подачи заявления.

XVII. Рассмотрение заявления

34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

35. После регистрации заявление поступает к первому заместителю главы Мирного.

Первый заместитель главы Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет заместителю главы Мирного – начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник Управления).

36. Начальник Управления направляет заявление для рассмотрения заместителю начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – заместитель начальника Управления).

Заместитель начальника Управления в течение одного рабочего дня со

дня получения заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник ОУМИ).

Начальник ОУМИ Управления определяет, какому муниципальному служащему ОУМИ Управления необходимо исполнить муниципальную услугу.

37. Муниципальный служащий ОУМИ Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку и анализ представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 20 регламента.

38. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий ОУМИ Управления разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается основание отказа с разъяснением, в чем оно состоит.

39. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий ОУМИ Управления разрабатывает проект постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный.

40. Результатом выполнения административной процедуры является проект постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

41. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до десяти календарных дней со дня регистрации заявления.

XVIII. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного проекта постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43. Глава Мирного рассматривает представленные документы и подписывает постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. После подписания главой Мирного постановления о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, муниципальный служащий ОУМИ Управления направляет его на согласование в Министерство обороны Российской Федерации, либо в войсковую часть 13991 Министерства обороны Российской Федерации.

45. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до семнадцати календарных дней со дня регистрации заявления.

XIX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Мирного:

- 1) уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) Министерством обороны Российской Федерации постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный;

- 2) уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) войсковой частью 13991 Министерства обороны Российской Федерации постановления администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный.

47. Муниципальный служащий ОУМИ Управления направляет согласованное постановление администрации Мирного о допуске заявителя к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, либо выдает лично.

48. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет шестьдесят календарных дней со дня регистрации заявления.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XX. Осуществление контроля

49. Контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- 1) главой Мирного либо уполномоченными им лицами;
- 2) начальником Управления либо уполномоченными им лицами;
- 3) заместителем начальника Управления;
- 4) начальником ОУМИ Управления.

XXI. Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

20 услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими ОУМИ Управления. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя. 51. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО XXII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования 52. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является: 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом;	21 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом; 6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом; 7) отказ в исправлении допущенных ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушений установленного срока таких исполнений; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом; 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 18 настоящего административного регламента. XXIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы 53. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.
--	--

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

XXIV. Должностные лица, рассматривающие жалобы

56. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих ОУМИ Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения может быть подана начальнику отдела Управления, заместителю начальника Управления, начальнику Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника отдела Управления может быть подана заместителю начальника Управления, начальнику Управления.

57. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих общего отдела администрации Мирного, начальника Управления может быть подана главе Мирного.

XXV. Сроки рассмотрения жалобы

58. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

XXVI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

59. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении требования заявителя, в том числе в форме отмены

принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим регламентом);

2) об отказе в удовлетворении требования заявителя.

XXVII. Выдача результата рассмотрения жалобы

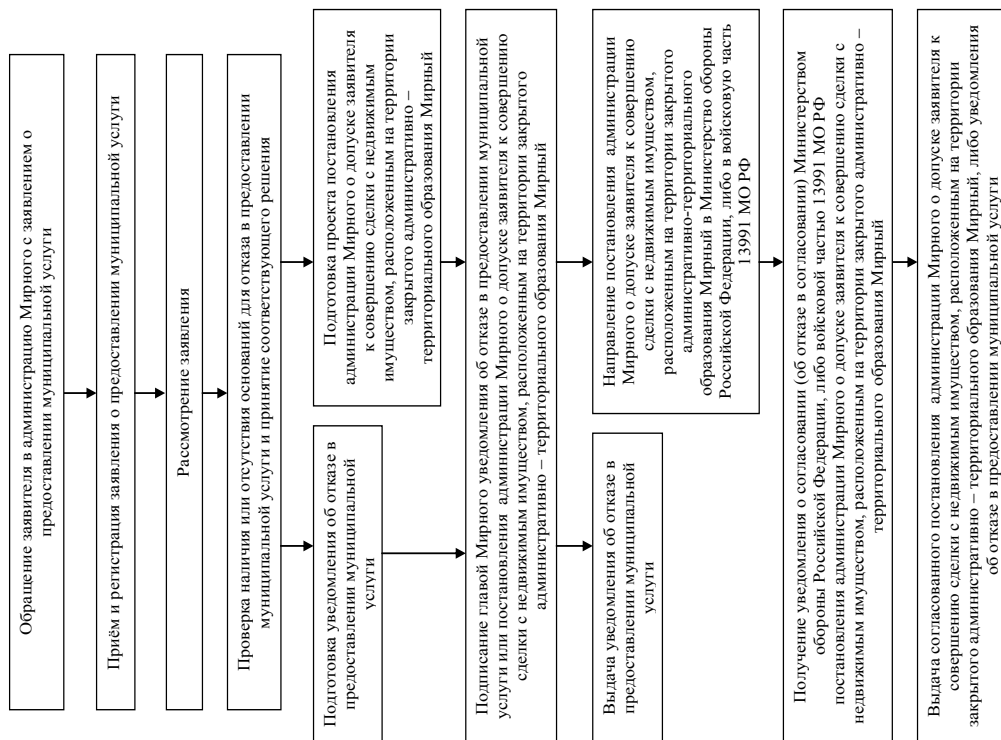
60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, заявителю в письменной форме, а также по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

61. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 58 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

62. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 58 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «О допуске к совершению
сделок с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно –
территориального образования Мирный»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



26

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный»

Главе Мирного

от _____
(ФИО гражданина, паспортные данные, адрес регистрации)
по месту жительства, адрес для отправки корреспонденции,
контактный телефон) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный: заключению договора _____

расположенной(ого) по адресу: _____
принадлежащей(ого) на праве _____

Подтверждаю, что:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Я _____ согласен (-на) на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) / _____ (расшифровка подписи)

27

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «О допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно – территориального образования Мирный»

Главе Мирного

от _____
(наименование юридического лица, юридический и
почтовый адрес, ФИО руководителя (представителя)
(номер и дата доверенности), ОГРН, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным на территории закрытого административно-территориального образования Мирный: заключению договора _____

расположенной(ого) по адресу: _____
принадлежащей(ого) на праве _____

Подтверждаю, что _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Я _____ согласен (-на) на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) / _____ (расшифровка подписи)

28

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «О допуске к совершению
сделки с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно –
территориального образования Мирный»

Главе Мирного
от _____
(ФИО индивидуального предпринимателя (представителя))

_____ (номер и дата доверенности), юридический и почтовый
адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к совершению сделки с недвижимым имуществом, расположенным
на территории закрытого административно-территориального образования Мирный:
заключению договора _____,
расположенной(ого) по адресу: _____,
принадлежащей(ого) на праве _____
_____.

Подтверждаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Я _____ согласен (-на) на обработку и
использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)



**Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» августа 2020 года № 677

г. Мирный

О внесении изменений в Порядок невзимания, снижения размера платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 ноября 2018 года № 1253

В соответствии со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить изменения в Порядок невзимания, снижения размера платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 ноября 2018 года № 1253 (приложение к настоящему постановлению).

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

2

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мирного
от «10» августа 2020 г. № 677

ИЗМЕНЕНИЯ

в Порядок невзимания, снижения размера платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 ноября 2018 года № 1253

1. В подпункте 4 пункта 7 слова «копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» заменить словами «страховые номера индивидуальных лицевых счетов или копии документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».
2. Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Порядку невзимания, снижения размера платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», реализующих образовательные программы дошкольного образования

Заведующему МДОУ № _

от _____ (ФИО родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не взимать с меня родительскую плату за присмотр и уход в муниципальной образовательной организации городского округа Архангельской области «Мирный», реализующей образовательную программу дошкольного образования, за моим ребенком _____ (ФИО, дата рождения ребенка) _____, имеющим ограниченные возможности

ЗДОРОВЬЯ.

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка _____, дата рождения _____, серия _____, номер _____;
2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
3. Страховые номера индивидуальных лицевых счетов или копии документа, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета родителя (законного представителя) и ребенка (детей);
4. Копии заключения ПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г. и согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;
5. Документ, подтверждающий фактическое пребывание ребенка на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

_____ / _____
дата подпись с расшифровкой

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна).

_____ / _____
дата подпись с расшифровкой

_____»;

3. Приложение № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Порядку невзимания, снижения размера платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Мирный», реализующих образовательные программы дошкольного образования

Заведующему МДОУ № _

от _____ (ФИО родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить размер родительской платы за присмотр и уход в муниципальной образовательной организации городского округа Архангельской области «Мирный», реализующей образовательную программу дошкольного образования, за моим ребенком _____ (ФИО, дата рождения ребенка) _____

как родителю, имеющему троих и более несовершеннолетних детей / семье, признанной как родителю, имеющему троих и более несовершеннолетних детей / семье, признанной в установленном порядке малоимущей. (неужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка _____, дата рождения _____, серия _____, номер _____;
2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
3. Страховые номера индивидуальных лицевых счетов или копии документа, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета родителя (законного представителя) и ребенка (детей);
4. Документ, подтверждающий фактическое пребывание ребенка на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;
5. Копию _____ (документ, подтверждающий основание для снижения размера платы за присмотр и уход за ребенком)

_____ / _____
дата подпись с расшифровкой

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна).

_____ / _____
дата подпись с расшифровкой

_____».



**Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» августа 2020 г.

№ 679

г. Мирный

О внесении изменения в Перечень муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного

1. Внести в Перечень муниципальных услуг городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 6 марта 2020 года № 223, следующее изменение:

пункт 52 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Орган, ответственный за оказание муниципальной услуги	Исполнитель муниципальной услуги
«52.	Согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции на территории городского округа Архангельской области «Мичуринский»	Администрация Мирного	Отдел градостроительства и архитектуры»



**Городской округ Архангельской области
«Мирный»**
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

№ 683

г. Мирный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» августа 2020 г.

г. Мирный

Об утверждении Порядка и условий заключения соглашения на предоставление в 2020 году субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок и условия заключения соглашения на предоставление в 2020 году субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационной сети «Интернет».

2

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Ю.Б. Сергеев

Глава Мирного

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мирного от «10» августа 2020 г. № 683 ПОРЯДОК и условия заключения соглашения на предоставление в 2020 году субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и регламентирует заключение соглашения на предоставление в 2020 году субсидий на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории Мирного (далее – Соглашение). 2. Соглашение заключается с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, создавшим временные рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории Мирного (далее – Получатель субсидии). Соглашение заключается Муниципальным учреждением «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – МУ «Управление образования и социальной сферы») с Получателем субсидии от имени городского округа Архангельской области «Мирный».	2 3. Субсидии предоставляются в целях возмещения обоснованных, фактически произведенных в текущем финансовом году и документально подтвержденных затрат на: - оплату труда; - отчисления на выплаты по оплате труда; - прохождение несовершеннолетними обязательных медицинских осмотров при трудоустройстве; - специальную оценку условий труда; - приобретение оснащения для рабочего места (инструментов, инвентаря); - иные расходы, связанные с созданием временных рабочих мест. 4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мирного на 2020 год, в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 11 ноября 2019 года № 894. 5. Требования, которым должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, Получатель субсидии: 1) осуществление деятельности на территории Мирного; 2) отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; 3) отсутствие просроченной задолженности перед бюджетом Мирного по возврату иных субсидий и бюджетных инвестиций; 4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности; 5) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого
--	--

3 доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает пятьдесят процентов; б) не должен получать средства из бюджета Мирного в целях возмещения ему затрат, связанных с реализацией мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории Мирного, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами. 6. С целью заключения Соглашения Получатель субсидии предоставляет в МУ «Управление образования и социальной сферы» следующие документы: письменное заявление о предоставлении субсидии с указанием банковских реквизитов Получателя субсидии, данных о руководителе и главном бухгалтере (ФИО), юридического и фактического адреса, контактных телефонов; копию устава (для юридических лиц), которая должна быть заверена подписью руководителя и скреплена оттиском печати; документ, подтверждающий полномочия лица на подписание Соглашения; справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения; документы, подтверждающие обоснованные, фактически произведенные в текущем финансовом году затраты согласно пункта 3 настоящего порядка. 7. Соглашение должно содержать:	4 объем, цели и порядок предоставления субсидии; сроки (периодичность) перечисления субсидии; обязательства Получателя субсидии по достижению показателей результативности, указанных в Соглашении; порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности, указанных в Соглашении; порядок возврата субсидии в бюджет Мирного в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; права сторон; согласие Получателя субсидии на осуществление МУ «Управление образования и социальной сферы» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии; срок действия Соглашения; банковские реквизиты для перечисления субсидии. 8. МУ «Управление образования и социальной сферы» рассматривает поступившее заявление с представленным пакетом документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации и направляет Получателю субсидии в письменной форме проект Соглашения для подписания либо уведомление об отказе в заключении Соглашения в связи с: непредставлением, представлением не в полном объеме или с нарушением требований документов, перечисленных в пункте 6 настоящего Порядка; недоверностью представленной Получателем субсидии информации. 9. Отказ МУ «Управление образования и социальной сферы» в заключение Соглашения Получатель субсидии вправе обжаловать в Арбитражном суде Архангельской области. 10. Перечисление субсидии осуществляет МУ «Управление образования и социальной сферы» не позднее десятого рабочего дня после принятия
---	---

5 решения о предоставлении субсидии на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в кредитной организации. 11. МУ «Управление образования и социальной сферы» и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий Соглашения, в том числе в части достоверности, представляемой Получателем субсидии информации и выполнения обязательств по достижению показателей результативности, установленных в Соглашении. 12. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения Получателем субсидии условий Соглашения предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Мирного в десятидневный срок на основании письменного требования органа, осуществлявшего проверку. 13. В случае невозврата субсидии Получателем субсидии в добровольном порядке взыскание субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.	
--	--

 Городской округ Архангельской области «Мирный» АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО	№ 692 от «11» августа 2020 года г. Мирный Об утверждении Положения об определении мест и способов разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня на землях общего пользования города Мирного В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме» и от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», руководствуясь статьей 2.27 Правил благоустройства территории Мирного, утвержденными решением городского Совета депутатов Мирного от 28 июня 2018 года № 82, и статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного п о с т а н о в л я е т: 1. Утвердить Положение об определении мест и способов разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для
--	---

2 тепловой обработки пищи с помощью открытого огня на землях общего пользования города Мирного (приложение к настоящему постановлению). 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» Соловьева В.П. Глава Мирного	Ю.Б. Сергеев
--	---------------------

3 Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Мирного от «11» августа 2020 г. № 692 ПОЛОЖЕНИЕ об определении мест и способов разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня на землях общего пользования города Мирного	1. Настоящее Положение определяет места и способы разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (далее - использование открытого огня) на землях общего пользования города Мирного. 2. На землях общего пользования города Мирного использование открытого огня допускается осуществлять исключительно на специально оборудованных площадках, в местах согласно приложению № 1 к настоящему Положению. 3. Место для использования открытого огня должно быть очищено от травы, сухих листьев, иных предметов, обложено камнями или песком на участке больше, чем займет сам костер, в целях недопущения распространения огня за его пределы. 4. Место использования открытого огня для сжигания мусора, травы, листья и иных отходов, материалов или изделий на землях общего пользования города Мирного должно быть выполнено в виде котлована (ямы, рва) не менее чем 0,3 метра глубиной и не более 1 метра в диаметре, или площадки с прочно установленной на ней металлической емкостью (бочка, бак) или емкостью, выполненной из иных негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выпадения стораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра.
--	--

4 5. Сжигание должно осуществляться на расстоянии не менее 50 метров от ближайших объектов (здания, сооружения, постройки), 100 метров от хвойного леса или отдельно растущих хвойных деревьев и молодняка, 30 метров от лиственного леса или отдельно растущих групп лиственных деревьев. 6. Территория вокруг места сжигания мусора, травы, листы и иных отходов, материалов или изделий на землях общего пользования города Мирного должна быть очищена в радиусе 25 - 30 метров от сухостойных деревьев, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена двумя противопожарными минерализованными полосами шириной не менее 1,4 метра каждая. 7. Лица, осуществляющие использования открытого огня на землях общего пользования города Мирного, должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения для локализации и ликвидации горения, а также мобильным средством связи для вызова подразделения пожарной охраны. В целях своевременной локализации процесса горения емкости, предназначенная для сжигания мусора, должна использоваться с металлическим листом, размер которого должен позволять полностью закрыть указанную емкость сверху. Лица, осуществляющие использования открытого огня на землях общего пользования города Мирного, в случае обнаружения признаков пожара на соответствующем земельном участке обязаны немедленно сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу (службу «01» или оперативному дежурному единой дежурно-диспетчерской службы Мирного по телефонам 5-03-90, 8-921-495-21-21) и принять все возможные меры по недопущению распространения пожара. 8. Использование открытого огня запрещается: 1) при установлении на соответствующей территории особого противопожарного режима; 2) при поступившей информации о приближающихся неблагоприятных	5 или опасных для жизнедеятельности людей метеорологических последствий, связанных с сильными порывами ветра; 3) в емкости, стенки которой имеют огненный сквозной прогар. 9. В процессе сжигания запрещается: 1) осуществлять сжигание горючих и легковоспламеняющихся жидкостей (кроме жидкостей, используемых для розжига), взрывоопасных веществ и материалов, а также изделий и иных материалов, выделяющих при горении токсичные и высокотоксичные вещества; 2) оставлять место очага горения без присмотра до полного прекращения горения (тления); 3) располагать легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, а также горючие материалы вблизи очага горения; 4) выжигать хворост, лесную подстилку, сухую траву на земельных участках общего пользования, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра. 10. Проведение мероприятий, предусматривающих использование открытого огня, использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (жаровни, барбекю, решетки, котлы, казаны и пр.), требует использования готового древесного угля в приспособлениях, предназначенных для тепловой обработки пищи, выполненных из негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выпадения стораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра. 11. После использования открытого огня место разведения костра и место сжигания должно быть засыпано землей (песком) или залито водой до полного прекращения горения (тления). 12. За нарушение правил пожарной безопасности виновные лица несут установленную законом ответственность.
---	---

6

Приложение № 1
к Положению об определении
мест и способов разведения костров,
проведения мероприятий с использованием
приспособлений для тепловой обработки пищи
с помощью открытого огня
на землях общего пользования города Мирного

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мест на землях общего пользования города Мирного, на которых
допускается разведение костров, проведение мероприятий,
предусматривающих использование открытого огня, использование
мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с
помощью открытого огня

№ п/п	Место расположения	Примечание (что разрешается)
1.	Площадь имени В.И. Ленина	Сжигание чучела Масленицы
2.	По ул. Чайковского от д. 2 до парковой зоны	Установка мангалов и иных приспособлений (устройств) для тепловой обработки пищи во время проведения городских праздничных мероприятий (по специальному разрешению, выданному администрацией Мирного)
3.	Специально оборудованные места на территории спортивно-туристического парка в районе лесной опушки в 30 метрах от листового леса, расположенного вблизи грунтовой дороги на южный водозаборный комплекс и бетонной дорожки вдоль озера Плещы	Установка мангалов и иных приспособлений (устройств) для тепловой обработки пищи

 Городской округ Архангельской области «Мирный» АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от «11» августа 2020 года	№ 693
г. Мирный	
Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Архангельской области «Мирный»	
В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 86-5-ОЗ «О пожарной безопасности в Архангельской области», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный», администрация Мирного п о с т а н о в л я е т:	
1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).	
2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 07 июля 2016 года № 773 «Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Мирный».	

2 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л. Глава Мирного Ю.Б. Сергеев	
---	--

3 Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Мирного от «11» августа 2020 г. № 693 ПОЛОЖЕНИЕ об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Архангельской области «Мирный» 1. Общие положения	1.1. Настоящее Положение регламентирует мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, а также регулирует организационно-правовое, финансовое и материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Архангельской области «Мирный» (далее - Мирный). 1.2. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного осуществляется администрацией Мирного, в том числе её отраслевыми органами, Муниципальным казенным учреждением «Мирнинская профессиональная аварийно-спасательная служба» (далее - Мирнинская ПАСС), муниципальным унитарным предприятием городского округа Архангельской области «Мирный» «Жилищно-эксплуатационное управление» (далее – МУП «ЖЭУ») и Муниципальным унитарным предприятием городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» (далее – МУП «Мирнинская ЖКК»). 1.3. К полномочиям органов местного самоуправления Мирного по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного относятся: создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
--	--

4 включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Мирного; оказание содействия Правительству Архангельской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности; установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности. 1.4. В целях реализации первичных мер пожарной безопасности, а также требований пожарной безопасности, направленных на обеспечение тушения пожаров, спасение людей, имущества и проведения аварийно-спасательных работ, руководители муниципальных предприятий и учреждений руководствуются статьёй 37 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». II. Функции по обеспечению первичных мер пожарной безопасности 2.1. Деятельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного осуществляется администрацией Мирного и её отраслевыми органами совместно с муниципальными предприятиями и учреждениями, гражданами в соответствии с требованиями пожарной безопасности, установленными федеральными законами, законами Архангельской области и иными нормативными документами по пожарной безопасности. 2.2. Общее руководство и координацию деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного осуществляет администрация Мирного. 2.3. Мирнинская ПАСС осуществляет: обеспечение информирования населения Мирного о мерах пожарной безопасности с использованием средств массовой информации; обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;	5 разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Мирного; подготовку предложений главе Мирного по разграничению полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Мирного между администрацией Мирного и её отраслевыми органами, муниципальными предприятиями и учреждениями; подготовку предложений, направленных на достижение целей, связанных с реализацией вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Мирного; организацию патрулирования территории Мирного в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения; подготовку материалов для информирования населения о первичных мерах пожарной безопасности, представление их средствам массовой информации, расположенным на территории Мирного; проведение мониторинга пожарной обстановки в Мирном, представление докладов (донесений) по вопросам исполнения первичных мер пожарной безопасности вышестоящим органам управления; организацию проведения занятий по мерам пожарной безопасности в администрации Мирного, её отраслевых органах и с руководителями муниципальных предприятий и учреждений; разработку проекта постановления администрации Мирного об установлении на всей территории Мирного или отдельных её участков особого противопожарного режима и дополнительных требований пожарной безопасности на период его действия и согласование его с отделом ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 18 МЧС России» в случае повышения пожарной опасности.
---	--

6 2.4. Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» осуществляет (далее – МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»): организацию благоустройства территории Мирного (в том числе по своевременной очистке от горючих отходов, мусора, сухой растительности, зеленых насаждений, произрастающих в непосредственной близости от домов и зданий, препятствующих установке подъемных механизмов и свободному проезду пожарной и специальной техники к месту пожара, а также к источникам пожарного водоснабжения совместно с муниципальными предприятиями и учреждениями, по созданию защитных противопожарных минерализованных полос); совместно с Мирнинской ПАСС сбор и обобщение информации об объектах защиты, расположенных на территории Мирного и граничащих с лесничествами (лесопарками), на которых необходимо создание защитных противопожарных минерализованных полос для предупреждения распространения огня при природных пожарах. 2.5. Отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного осуществляет: проверку соответствия требованиям градостроительного плана земельного участка при выдаче разрешения на строительство; проверку соблюдения требований пожарной безопасности в документации по планировке территорий. 2.6. МУП «ЖЭУ»: ведет учет и контроль состояния источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Мирного и находящихся в их хозяйственном ведении (далее – пожарные гидранты), и подают предложения по развитию сети наружного противопожарного водоснабжения в МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»;	7 обеспечивает исправность, своевременное обслуживание и ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения, находящихся в их хозяйственном ведении (далее – пожарные гидранты), и организует проведение проверок их работоспособности не реже двух раз в год (весной и осенью) с составлением соответствующих актов; издает СПСЧ № 4 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 18 МЧС России» об отключениях участков водопроводной сети и (или) пожарных гидрантов, а также при уменьшении давления в водопроводной сети ниже требуемого; проводит утепление и очистку пожарных гидрантов от снега и льда в зимнее время, а также обеспечивает доступность подъезда пожарной техники к пожарным гидрантам и забора воды из них в любое время года. 2.7. МУП «Мирнинская ЖКК»: обеспечивает содержание общедомового имущества многоквартирных домов, находящихся в управлении МУП «Мирнинская ЖКК», на основании договора управления, заключенного с собственниками жилых помещений, в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390; информирует население о мерах пожарной безопасности при проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах. III. Создание условий для организации на территории Мирного добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах 3.1. В целях оказания поддержки деятельности добровольной пожарной охраны, в случае ее создания на территории Мирного, администрация Мирного вправе предусмотреть систему мер правовой и социальной защиты
--	---

8 добровольных пожарных и оказывать поддержку при осуществлении ими своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Архангельской области и муниципальными правовыми актами за счет средств бюджета Мирного. 3.2. Граждане, проживающие на территории Мирного, в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» могут привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых работ в целях решения вопросов местного значения, в том числе обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного. 3.3. Социально значимыми работами по участию граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного являются: осуществление патрулирования территории Мирного в целях соблюдения особого противопожарного режима, принятия мер по ликвидации возгораний; выполнение мероприятий, исключающих возможность переброски огня при лесных пожарах на здания и сооружения Мирного, расположенные вблизи лесных массивов (устройство защитных противопожарных полос, посадка лиственных насаждений, уборка сухой растительности и другие); обеспечение своевременной очистки территории Мирного в пределах противопожарных расстояний между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также участков, прилегающих к жилым домам и иным постройкам, от горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности; распространение среди населения Мирного агитационных, обучающих и предупреждающих материалов по вопросам пожарной безопасности; принятие посильных мер не требующих специальной подготовки по спасению людей, имущества и тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны, оказание содействия подразделениям пожарной охраны при тушении пожара.	9 IV. Включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Мирного 4.1. Включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Мирного осуществляется в том числе и на основании: обоснованных предложений муниципальных предприятий и учреждений; рекомендаций надзорных органов. 4.2. Планы, схемы и программы развития территории Мирного по обеспечению пожарной безопасности утверждаются муниципальными правовыми актами. 4.3. В планы, схемы и программы развития территории Мирного по обеспечению пожарной безопасности включаются вопросы: проведения работ по противопожарному обустройству Мирного; по обеспечению пожарной безопасности муниципальных предприятий и учреждений, объектов муниципального жилищного фонда, оснащения его противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения; по содержанию дорог местного значения, мостов и иных транспортных сооружений и обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара; организации информационного обеспечения и противопожарной пропаганды для распространения пожарно-технических знаний, информирования населения о принятых органами местного самоуправления Мирного решениях по обеспечению пожарной безопасности, о правилах пожарной безопасности в быту. V. Оказание содействия Правительству Архангельской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности 5.1. Содействие распространению пожарно-технических знаний проводится для подготовки населения к предупреждению пожаров и
--	---

действиям в случае их возникновения. 5.2. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, а также посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, оборудования противопожарных уголков и стендов, устройства тематических выставок, смотров, конкурсов и использования других, не запрещенных законодательством форм информирования населения городского округа, в том числе посредством организации и проведения собраний населения. VI. Финансовое и материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности 6.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Мирного является расходным обязательством Мирного. 6.2. Финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Мирного на эти цели. 6.3. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает: разработку, утверждение и исполнение бюджета Мирного в части расходов на пожарную безопасность и проведение противопожарной пропаганды среди населения; осуществление социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности, в том числе участия населения в борьбе с пожарами. 6.4. За счет средств бюджета Мирного осуществляются расходы, связанные с: реализацией вопросов местного значения и, приводящие к созданию и (или) увеличению муниципального имущества, необходимого для обеспечения первичных мер пожарной безопасности; противопожарной пропагандой среди населения и обеспечением первичных мер пожарной безопасности;	10
---	-----------

информированием населения об изданных администрацией Мирного постановлений по обеспечению пожарной безопасности и содействием распространению пожарно-технических знаний; формированием и размещением муниципального заказа на выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности. 6.5. Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению требований пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности, переданных в аренду, оперативное управление или безвозмездное пользование осуществляется за счет средств предприятий (учреждений, организаций), если иное не предусмотрено соответствующим договором. 6.6. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает: обеспечение надлежащего состояния источника противопожарного водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности; содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности; обеспечение связи и оповещения населения о пожаре; поддержание в постоянной готовности техники, приспособленной для тушения пожаров и находящейся в муниципальной собственности; решение иных вопросов материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности.	11
--	-----------

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» августа 2020 г.

№ 698

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления гражданам муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Мирного: от 30 июня 2017 года № 597 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Мирный»;

2

специализированного жилищного фонда муниципального образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 июня 2017 года № 597»;

от 1 ноября 2018 года № 1175 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципальной образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 июня 2017 года № 597»).

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

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение Утвержден постановлением администрации Мирного от «12» августа 2020 года № 698 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1. Предмет регулирования административного регламента 1. Муниципальная услуга «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) заключается в предоставлении гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в городском округе Архангельской области «Мирный», жилых помещений специализированного жилищного фонда: 1) служебных жилых помещений; 2) жилых помещений в общежитиях; 3) жилых помещений маневренного фонда. 2. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» (далее - регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных	2 служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги 3. Заявителями при предоставлении служебных жилых помещений являются граждане, не имеющие на территории городского округа Архангельской области «Мирный» жилых помещений в собственности и (или) в пользовании по договору социального найма, по договору найма служебного жилого помещения, общей площадью 12 и более квадратных метров на каждого члена семьи: 1) лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления Мирного; глава Мирного; депутаты городского Совета депутатов Мирного, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе; 2) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Мирного, в отраслевых органах администрации Мирного, имеющих статус юридических лиц, в контрольно – счетной комиссии Мирного, в аппарате городского Совета депутатов Мирного и работники администрации Мирного; 3) военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в воинских частях и подразделениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный», включенные в список на предоставление служебных жилых помещений решением структурного подразделения уполномоченного Министром обороны Российской Федерации органом (специализированной организацией (структурным подразделением организации); 4) руководители муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на период действия трудового договора; 5) лица, состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, заключившими трудовой договор на неопределенный срок:
---	--

3 заместители руководителей учреждений, предприятий; руководители структурных подразделений (отделов, хозяйств, складов, смен, участков, гаражей, мастерских, отделений, архивов, бюро и т.д.); главные инженеры; главные бухгалтеры; библиотекари; специалисты по закупкам; спасатели; машинисты (водители) специальной автотракторной техники; операторы котельных установок; 6) врачи, провизоры, средний и младший медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской области «Мирнинская центральная городская больница», заключившие трудовой договор на неопределенный срок. 4. Заявителями при предоставлении жилых помещений в общежитии являются граждане, не имеющие на территории городского округа Архангельской области «Мирный» жилых помещений в собственности и (или) в пользовании по договору социального найма, по договору найма служебного жилого помещения, общей площадью 12 и более квадратных метров на каждого члена семьи, не относящиеся к категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения: 1) состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями и организациями; 2) проходящие службу на территории городского округа Архангельской области «Мирный»; 3) обучающиеся в муниципальных учреждениях, организациях. 5. Заявителями при предоставлении жилых помещений маневренного фонда являются граждане: 1) занимающие по договору социального найма жилые помещения, находящиеся в домах, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции;	4 2) утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными; 3) у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств; 4) иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 6. От имени заявителей, указанных в пункте 3 регламента, вправе выступать: - представитель физического лица при предоставлении доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации; - законный представитель гражданина при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия. III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги 7. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими жилищного отдела (далее – жилищный отдел) Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление). Сведения о месте нахождения и графике работы жилищного отдела Управления, номера телефонов для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации Мирного (приложение № 5 к регламенту). Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена: - по телефону;
---	--

5 - посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации; - через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru); - на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» (www.mirny.ru); - при личном обращении заявителя. 8. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя: 1) сообщается следующая информация: - контактные данные жилищного отдела Управления (почтовый адрес, номер телефона для справок); - режим работы жилищного отдела Управления с заявителями; - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) жилищного отдела Управления, а также его должностных лиц; 2) консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещениях жилищного отдела Управления, на информационных стендах или по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего жилищного отдела Управления. Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае если муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому муниципальному служащему либо позвонившему гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или	6 иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. При личном обращении заявителя в жилищный отдел Управления для получения муниципальной услуги время ожидания в очереди не более пятнадцати минут. 9. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается следующая информация: 1) порядок приема заявителей муниципальными служащими жилищного отдела Управления; 2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, исполняющего муниципальную услугу; 3) образец заявления о предоставлении специализированного жилого помещения; 4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме 10. Заявление и сканированные копии документов, указанные в пунктах 16-17 регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, http://gosuslugi29.ru, из «личного кабинета» заявителя. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных от заявителей лично. При получении результата предоставленной муниципальной услуги, заявитель предоставляет муниципальному служащему жилищного отдела Управления оригиналы документов, указанных в пункте 16 регламента, для сверки с ранее представленными копиями.
---	---

7 II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ V. Наименование муниципальной услуги 11. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный». VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу 12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного». VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги 13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) постановление администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, договор найма служебного жилого помещения; 2) постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения в общежитии; 3) постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, договор найма жилого помещения маневренного фонда; 4) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги 14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий: 1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги – до трех календарных дней; 2) рассмотрение запроса – до семнадцати календарных дней со дня регистрации запроса; 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса;	8 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до тридцати календарных дней со дня регистрации запроса. IX. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги 15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»; приказом Министра обороны Российской Федерации от 30 сентября 2010 года № 1280 «О предоставлении военным Вооруженных Сил Российской Федерации жилых помещений по договору социального найма и служебных жилых помещений»; решением муниципального Собрания муниципального образования Мирный от 21 декабря 2005 года № 60 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения»; решением городского Совета депутатов Мирного от 17 июля 2009 года № 39 «О повторном рассмотрении решения городского Совета от 01 июля 2009 года № 36 «Об утверждении Положения «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда гражданам, проходящим военную службу или состоящим в трудовых отношениях с организацией (объектом), расположенной в закрытом административно-территориальном образовании г. Мирный»;
--	---

9 решением городского Совета депутатов Мирного от 27 июня 2019 года № 147 «Об установлении категорий граждан, которым в муниципальном жилищном фонде муниципального образования «Мирный» предоставляются служебные жилые помещения»; решением городского Совета депутатов Мирного 26 сентября 2019 года № 159 «Об утверждении порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, за исключением жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Х. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в общий отдел администрации Мирного следующие документы (далее в совокупности – запрос): 16.1. При предоставлении служебного жилого помещения: 1) заявление о предоставлении служебного жилого помещения, подписанное заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении (их представителями на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом), либо одиноко проживающим заявителем (приложение № 2 к регламенту); 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена его семьи; 3) документы или их копии, подтверждающие наличие трудовых отношений заявителя, прохождение службы или обучение (справку с места работы, службы или обучения). 16.2. При предоставлении жилого помещения маневренного фонда: 1) заявление, подписанное заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении, о предоставлении жилого помещения маневренного фонда (их представителями на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом), либо одиноко проживающим заявителем (приложение № 3 к регламенту); 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена его семьи; 3) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (необходимы в случае предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам,	10 5) уведомление органов жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации о включении граждан, проходящих военную службу по контракту, в список на предоставление служебного жилого помещения; 6) уведомление органов жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации о распределении служебного жилого помещения гражданам, проходящим военную службу по контракту. 16.2. При предоставлении жилого помещения в общежитии: 1) заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, подписанное заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении (их представителями на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом), либо одиноко проживающим заявителем (приложение № 4 к регламенту); 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена его семьи; 3) копии документов о составе семьи заявителя (свидетельства о заключении брака, о рождении детей, решения об установлении опеки, признания членом семьи). 4) документы или их копии, подтверждающие наличие трудовых отношений заявителя, прохождение службы или обучение (справку с места работы, службы или обучения). 16.3. При предоставлении жилого помещения маневренного фонда: 1) заявление, подписанное заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении, о предоставлении жилого помещения маневренного фонда (их представителями на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законом), либо одиноко проживающим заявителем (приложение № 3 к регламенту); 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена его семьи; 3) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (необходимы в случае предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам,
--	---

11 утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными); 4) документ, подтверждающий действия по исполнению судебного акта суда об обращении взыскания на жилые помещения (необходим в случае предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными); 5) документ, подтверждающий, что занимаемое гражданином и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям (акт обследования жилого помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания), в том числе в результате чрезвычайных обстоятельств, выданный администрацией Мирного. 17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить: 1) документы органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту жительства и по месту пребывания в пределах Российской Федерации о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) заявитель и члены его семьи (выписка из домовой книги, справка о составе семьи); 2) копию документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, выданного до 15 июля 2016 года, или выписки из Единого	12 государственного реестра недвижимости) – для собственников жилых помещений (с предъявлением оригинала); В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, уполномоченный муниципальный служащий жилищного отдела Управления самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения). 18. Не могут быть истребованы от заявителя: 1) документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) документы и информация, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в пункте 16 регламента; 3) документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в
---	---

13 предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги; - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальной служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. XI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 19. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является наличие серьезных повреждений в документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание. 20. Решение об отказе в приеме документов принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении специализированного жилого помещения. Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в течение трех дней со дня принятия решения. XII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги 21. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют. 22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) отсутствие свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»; 2) заявитель не относится к категории граждан, указанных в пунктах 3-5 регламента;	14 3) предоставление заявления с нарушением требований пункта 6 регламента; 4) заявитель обеспечен жилым помещением на праве собственности или на ином праве (по договору социального найма, по договору найма служебного жилого помещения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный» в размере 12 квадратных метров и более общей площади на каждого члена семьи (в случае рассмотрения запроса о предоставлении служебного жилого помещения или жилого помещения в общежитии); 5) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего регламента. XIII. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги 23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. XIV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: 1) получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа; 2) своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги; 3) отсутствие жалоб со стороны заявителя; 4) минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги; 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг. 25. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с приложением сканированных копий документов, указанных в пункте 16 регламента, обеспечивается на Архангельском
---	--

15 региональном портале государственных и муниципальных услуг: http://gosuslugi29.ru. XV. Требования к местам предоставления муниципальной услуги 26. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела Управления, фамилии, имени и отчества муниципального служащего, организующего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, режима работы с заявителями. Прием заявителей проводят специалисты жилищного отдела Управления, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, в помещениях жилищного отдела Управления. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой. Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требования к обеспечению условий доступности для инвалидов. 27. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата не должно превышать пятнадцать минут. III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР XVI. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги 28. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами; 2) рассмотрение запроса; 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;	16 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги. 29. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к регламенту. XVII. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуг 30. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в администрацию Мирного запроса о предоставлении специализированного жилого помещения. 31. На поступившее заявление муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку. 32. Сведения, содержащиеся в электронной регистрационно-контрольной карточке, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации. 33. Муниципальный служащий общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной регистрационно-контрольной карточки, проверяет реквизиты заявления, наличие указанных автором вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы Мирного. 34. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса. 35. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет три календарных дня. XVIII. Рассмотрение запроса Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса. 36. После регистрации запрос поступает к первому заместителю главы Мирного.
---	---

Первый заместитель главы Мирного в течение одного календарного дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет заместителю главы Мирного – начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник Управления).

37. Начальник Управления в течение одного рабочего дня со дня получения запроса рассматривает его и направляет запрос для рассмотрения начальнику жилищного отдела Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник жилищного отдела Управления).

38. Начальник жилищного отдела Управления в течение одного рабочего дня со дня получения запроса рассматривает его и определяет, какому муниципальному служащему жилищного отдела необходимо исполнить муниципальную услугу.

39. Муниципальный служащий жилищного отдела Управления проводит проверку документов, указанных в пунктах 16, 17 регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов или оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 19, 22 регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, муниципальных служащий жилищного отдела Управления с учетом сроков, установленных пунктом 20 регламента, разрабатывает проект уведомления об отказе в приеме документов, который подписывает глава Мирного.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий жилищного отдела Управления разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа с разъяснением, в чем он состоит.

40. После проведения проверки предоставленных документов исполнитель муниципальной услуги разрабатывает проект одного из решений (проект постановления администрации Мирного о предоставлении служебного

жилого помещения, проект постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения в общежитии или проект постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда).

41. Результатом выполнения административной процедуры является согласованный проект одного из решений (постановления администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения в общежитии, постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда), либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

42. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до семнадцати календарных дней со дня регистрации запроса.

XIX. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Мирного согласованного проекта одного из решений (постановления администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения в общежитии, постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда), либо согласованного проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. Глава Мирного рассматривает представленные материалы и подписывает постановление администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, о предоставлении жилого помещения в общежитии или о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

45. На основании постановлений администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципальный служащий жилищного отдела Управления разрабатывает проект договора найма служебного жилого

19 помещения или договора найма жилого помещения маневренного фонда, и предоставляет на подпись начальнику Управления. 46. Начальник Управления рассматривает предоставленные материалы и подписывает проект договора найма служебного жилого помещения или договора найма жилого помещения маневренного фонда. Муниципальный служащий жилищного отдела регистрирует договор найма служебного жилого помещения, договор найма жилого помещения маневренного фонда в книге учета договоров найма специализированных жилых помещений. 47. Результатом выполнения административной процедуры является подписание постановления администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения в общежитии, постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и заключение договора найма служебного жилого помещения или договора найма жилого помещения маневренного фонда, либо подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 48. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса. XX. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги 49. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Мирного постановления о предоставлении служебного жилого помещения, постановления о предоставлении жилого помещения в общежитии или постановления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, и заключение договора найма служебного жилого помещения или договора найма жилого помещения маневренного фонда, либо подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 50. Постановление о предоставлении служебного жилого помещения, о предоставлении жилого помещения в общежитии или о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, а также договор найма служебного жилого	20 помещения или договор найма жилого помещения маневренного фонда выдаются заявителю лично. 51. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов: почтовым отправлением по указанному им адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, либо выдается заявителю лично. 52. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до тридцати календарных дней со дня регистрации запроса. IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ XXI. Осуществление текущего контроля 53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется: - главой Мирного либо уполномоченными им лицами; - начальником Управления либо уполномоченными им лицами; - начальником жилищного отдела Управления. XXII. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги 54. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов муниципальными служащими жилищного отдела Управления. Проведение плановых проверок осуществляется начальником жилищного отдела Управления не реже одного раза в квартал. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы Мирного или в случае обращения заявителя.
---	---

55. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXIII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

56. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим регламентом;

- требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 18 регламента.

XXIV. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

57. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются

23 непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 59. Жалоба должна содержать: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. XXV. Должностные лица, рассматривающие жалобы 60. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих жилищного отдела Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения, может быть подана начальнику Управления, главе Мирного.	24 Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов общего отдела администрации Мирного, начальника Управления, может быть подана главе Мирного. XXVI. Сроки рассмотрения жалобы 61. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. XXVII. Результат досудебного (внесудебного) обжалования 62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: - об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; - об отказе в удовлетворении жалобы. XXVIII. Выдача результата рассмотрения жалобы 63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам рассмотрения жалобы заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 64. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 регламента, дается информация о действиях,
---	---

25

осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

65. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

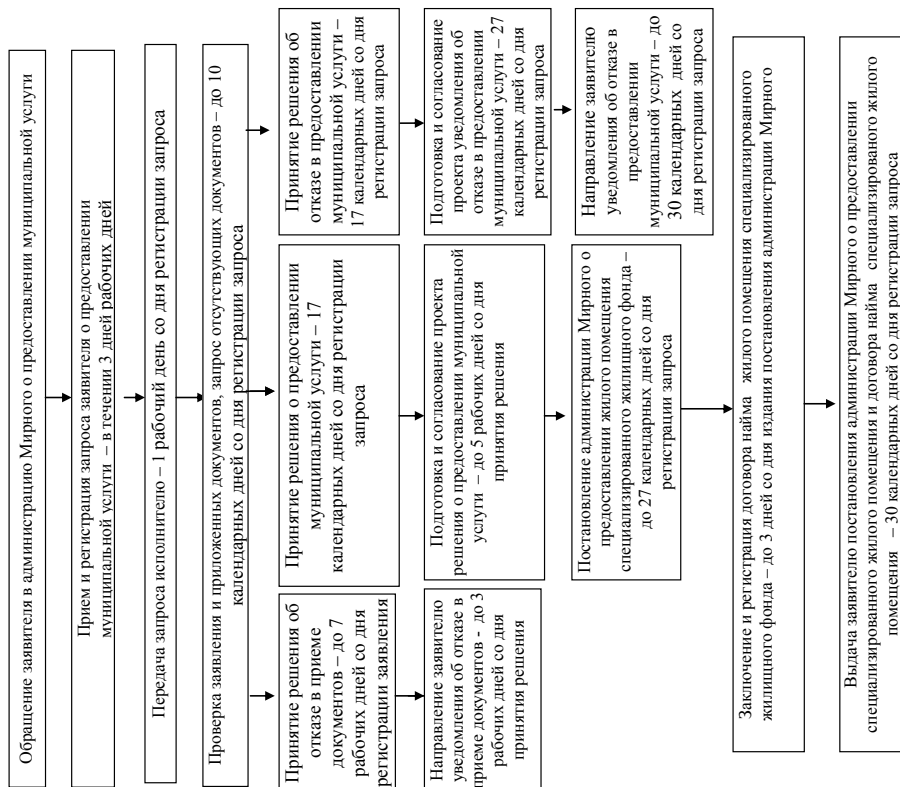
66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

26

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



27

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу: _____

по месту пребывания по адресу: _____

СНИЛС _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моей семье, состоящей из _____ человек, служебную _____ комнатную квартиру, расположенную по адресу: г. Мирный Архангельской обл., ул. _____, дом _____, кв. _____ на период работы (прохождения службы) в _____

(указывается наименование организации, учреждения, воинской части, на период работы в которой заключен трудовой договор или контракт о прохождении военной службы)

Состав семьи: _____

(родственное отношение, ФИО полностью, дата рождения)

Согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных в целях принятия решений о предоставлении служебного жилого помещения.

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Я, _____, согласен(на) на получение служебной _____ комнатной квартиры, расположенной по адресу: г. Мирный Архангельской области, ул. _____, дом _____, кв. _____ и обработку моих персональных данных в целях принятия решений о предоставлении служебного жилого помещения.

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

28

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу: _____

по месту пребывания по адресу: _____

СНИЛС _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моей семье, состоящей из _____ человек, _____ комнатную квартиру маневренного фонда, расположенную по адресу: г. Мирный Архангельской обл., ул. _____, дом _____, кв. _____ в связи с: _____

Состав семьи: _____

(родственное отношение, ФИО полностью, дата рождения)

Согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных в целях принятия решений о предоставлении служебного жилого помещения.

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Я, _____, согласен(на) на получение служебной _____ комнатной квартиры, расположенной по адресу: г. Мирный Архангельской области, ул. _____, дом _____, кв. _____ и обработку моих персональных данных в целях принятия решений о предоставлении служебного жилого помещения.

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

29

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу: _____

по месту пребывания по адресу: _____

СНИЛС _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моей семье, состоящей из _____ человек, _____ жилое помещение в общежитии, расположенное по адресу: г. Мирный Архангельской обл., ул. _____, дом _____, ком. _____, в связи с: _____

Состав семьи:

(родственное отношение, ФИО полностью, дата рождения)

Согласен на обработку и использование уполномоченным органом предоставленных персональных данных в целях принятия решений о предоставлении жилого помещения в общежитии.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Я, _____, согласен(на) на получение жилого помещения в общежитии, расположенном по адресу: г. Мирный Архангельской области, ул. _____, кв. _____, дом _____ и обработку моих персональных данных в целях принятия решений о предоставлении жилого помещения в общежитии.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

30

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

**Сведения о месте нахождения и графике работы
Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества,
строительства и городского хозяйства администрации Мирного»**

Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Адрес: 164170, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33.

Должность	Номер кабинета	Служебный телефон	График приема
Заместитель главы Мирного – начальник Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»	410	5-09-00	по необходимости
Начальник жилищного отдела Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»	322	5-05-75	по необходимости
Специалисты жилищного отдела Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»	321, 323, 324	5-04-12; 5-08-80; 5-03-56	понедельник среда четверг с 15.00-17.00



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» августа 2020 г.

№ 702

г. Мирный

Об утверждении примерного Положения
об оплате труда работников
муниципальных учреждений в сфере
физической культуры и спорта на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Мирного
от «13» августа 2020 года № 702

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных учреждений
в сфере физической культуры и спорта на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

I. Общие положения

1. Настоящее примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Мирного от 28 мая 2020 года № 502 «О переводе муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы города Мирного Архангельской области из учреждения дополнительного образования в организацию по спортивной подготовке».
2. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – Учреждения), в том числе:
 - порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений, повышающих коэффициентов к окладам;
 - перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;
 - перечень надбавок стимулирующего характера и порядок их применения;
 - перечень выплат социального характера и порядок их применения;
 - условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений;
 - другие вопросы оплаты труда работников Учреждений.

2 3. В настоящем Положении используются следующие понятия об оплате труда: заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты); тарифная ставка (ставка) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) – размер увеличения оклада (должностного оклада); компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работу: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие надбавки – надбавки, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда. Перечень выплат социального характера предусмотрен главой V настоящего Положения. 4. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается положением о системе оплаты труда работников этих Учреждений (далее – положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителями Учреждений, с учетом мнения выборных органов первичной профсоюзной организации или иных представительных органов работников (при их наличии)	3 в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, отраслевым органом администрации Мирного, в ведении которого находятся Учреждения. Коллективные договоры, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальный правовой акт Мирного). 5. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя: оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам; выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты); надбавки стимулирующего характера (стимулирующие надбавки). 6. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников Учреждений, но могут устанавливаться работникам в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждений в соответствии с главой V настоящего Положения. 7. Основания установления (применения) различных видов выплат и надбавок в системе оплаты труда работников Учреждений не должны дублировать друг друга. 8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной федеральными законами Российской Федерации, региональным соглашением о минимальной заработной плате в Архангельской области на соответствующий период. 9. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).
--	---

10. За работу, выполняемую работником с письменного согласия, выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплаты производится пропорционально отработанному времени. 11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. 12. Установленная в Учреждениях система оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа в предоставлении гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами Мирного, коллективным договором. 13. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с настоящим Положением. 14. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к основному, административно-управленческому, вспомогательному, прочему персоналу, формируется на основании приложения № 1 к настоящему Положению и утверждается приказом руководителя Учреждения до начала очередного финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения настоящего Положения либо изменения штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников. При этом должности должны соответствовать наименованиям должностей руководителя, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов. II. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения	4
--	---

15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников Учреждений определены в приложении № 2 к настоящему Положению. 16. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику Учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда. 17. В целях дифференциации оплаты труда работников Учреждений им устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам: - персональный повышающий коэффициент к окладу; - повышающий коэффициент к окладу тренерского состава. 18. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих надбавок и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями. 19. Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается: - работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих; - работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам работников физической культуры и спорта. Размеры персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливаются приказом руководителя по следующим основаниям: 1) в связи с присвоением работникам квалификационных категорий:	5
---	---

Квалификационная категория	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу, процентов
Высшая категория	80
Первая категория	50
Вторая категория	30

со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

2) в связи с наличием у работника более высокого уровня профильного образования, чем необходимо в качестве квалификационного требования по соответствующей должности, – 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника со дня предоставления документа, подтверждающего наличие такого образования;

3) в связи с наличием у работника второго образования, которое имеет значение для выполнения должностных обязанностей, – 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника со дня предоставления документа, подтверждающего наличие такого образования.

20. Повышающие коэффициенты к окладу тренерского состава устанавливаются работникам, занимающим должности тренера, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре, старшего тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре (далее - тренерский состав) за организацию и руководство спортивной подготовкой спортсменов и обучающихся.

Размеры повышающего коэффициента к окладу тренерского состава устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

21. В целях материальной поддержки работников, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом ранее установленной квалификационной категории на период одного года после окончания указанных отпусков.

В случае истечения у работника за один год до выхода на страховую пенсию по старости срока действия квалификационной категории, оплата труда сохраняется с учетом имеющейся квалификационной категории.

22. Индексация заработной платы работников Учреждений осуществляется в размере и сроки, установленные постановлением администрации Мирного об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений.

III. Выплаты компенсационного характера, размеры, порядок и условия их применения

23. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждений, связанным с особыми условиями работы, в условиях, отклоняющихся от нормальных, в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Мирного, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

24. В Учреждениях устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - выплата за выполнение работ различной квалификации;
 - выплата за совмещение профессий (должностей);
 - выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - выплата за сверхурочную работу;
 - выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

25. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к должностному

8 оклада, ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, составляет 4 процента от должностного оклада, ставки заработной платы. Руководитель Учреждения принимает необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса, либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются. 26. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах не ниже установленных трудовым законодательством путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников Учреждения. 27. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской	9 Федерации: при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации; при совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы) в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации; при сверхурочной работе – за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно; при работе в выходные и нерабочие праздничные дни – в одинарном размере должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного размера должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренные статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, одинарная или двойная часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за дни выплат, входящих в систему оплаты труда Учреждения и установленных соответствующему работнику. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором,
--	---

10 не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. 28. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам при наличии оснований. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами пятым - седьмым подпункта 3 пункта 24 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику трудовым договором в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника Учреждения подлежат включению выплаты компенсационного характера и условия их установления. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым – четвертым подпункта 3 пункта 24 настоящего Положения, устанавливаются работнику Учреждения по соглашению сторон. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику на основании приказов руководителя Учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.	IV. Надбавки стимулирующего характера, размеры и порядок их применения 29. Надбавками стимулирующего характера являются выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение их за выполненную работу, а также на привлечение и поддержку молодых специалистов. 30. К выплатам стимулирующего характера относятся: 1) премиальные выплаты по итогам работы; 2) премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ; 3) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; 4) надбавка за выслугу лет; 5) надбавка за почетное звание; 6) надбавка за спортивное звание; 7) надбавка за почетное спортивное звание;
---	---

11 8) надбавка за высокие спортивные результаты; 9) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее – надбавка молодым специалистам). 10) надбавка работникам в связи с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; 11) надбавка за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки. 31. Учреждение определяет размеры и условия предоставления надбавок стимулирующего характера коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников. 32. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период – календарный месяц. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому, вспомогательному и прочему персоналу Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения. Основаниями назначения премияльной выплаты по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются пропорционально фактически отработанному времени. Размеры премияльных выплат по итогам работы определяются приказами руководителя Учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы работника.	
--	--

Положениями о системе оплаты труда работников Учреждений может предусматриваться дифференциация размера премиальных выплат по итогам работы отдельным категориям работников.

Премиальная выплата по итогам работы не устанавливается:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в периоде, за который выплачивается премия;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника, в периоде, за который выплачивается премия;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в периоде, за который выплачивается премия.

33. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ производятся работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размеры премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ устанавливаются в фиксированной сумме.

Размеры премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ определяются руководителем Учреждения.

Решение о премировании работников принимается руководителем Учреждения на основании ходатайств заместителей руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений.

34. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период – календарный месяц.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа основного персонала, руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения.

Показатели и критерии эффективности деятельности административно-управленческого (за исключением руководителя) и основного персонала

Учреждения утверждаются руководителем Учреждения. Показатели и критерии эффективности деятельности руководителя Учреждения устанавливаются учредителем.

Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами работодателя.

35. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в государственных и (или) муниципальных организациях (учреждениях), определяемого на основании данных из трудовых книжек работников. Работникам Учреждения может засчитываться стаж работы в организациях (учреждениях) иных форм собственности по профилю своей специальности и по профилю (направлению) деятельности организации (учреждения).

Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению стажа, состав которой утверждается руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного профсоюзного органа (а при его отсутствии – иного представительного органа работников).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавки за выслугу лет составляют:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы)
от 0 до 2 лет	5
2 – до 5 лет	10
5 – до 10 лет	15
10 – до 20 лет	20
более 20 лет	25

36. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в Учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в Учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

Надбавка за почетное звание выплачивается ежемесячно.

14	К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся почетные звания, входящие или ранее входившие в государственную награду систему Российской Федерации, СССР, а также почетные звания, награжденные знаками, значками, учрежденными федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами (ведомственными почетными званиями), а именно: почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; почетное звание «Заслуженный экономист Российской Федерации»; почетное звание «Заслуженный юрист Российской Федерации»; почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта». Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника. Размер надбавки за почетное звание составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника. 37. Надбавка за спортивное звание устанавливается работникам, которым присвоено спортивное звание, предусмотренное Единой всероссийской спортивной квалификацией, по профилю их работы в Учреждении: «Мастер спорта России международного класса»; «Мастер спорта России»; «Гроссмейстер России». Надбавка за спортивное звание выплачивается ежемесячно. Надбавка за спортивное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника. Размер надбавки за спортивное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.
----	---

15	38. Надбавка за почетное спортивное звание устанавливается работникам, имеющим почетные спортивные звания, предусмотренные положением о присвоении почетных спортивных званий, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта: «Заслуженный мастер спорта России»; «Заслуженный тренер России»; «Почетный спортивный судья России». Надбавка за почетное спортивное звание выплачивается ежемесячно. Надбавка за почетное спортивное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника. Размер надбавки за почетное спортивное звание составляет 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника. При наличии у сотрудника одновременно Почетного спортивного звания и Спортивного звания надбавка устанавливается в размере 15 процентов оклада (должностного оклада). 39. При наличии двух или нескольких званий устанавливается надбавка за одно из званий в наибольшем процентном размере соответствующей надбавки. 40. Надбавка за высокие спортивные результаты устанавливается: тренерскому составу, осуществлявшему подготовку спортсмена, занявшего определенные места на спортивных соревнованиях (участвовавшего в спортивных соревнованиях). К тренерскому составу Учреждения в целях применения надбавки за высокие спортивные результаты относятся работники, занимающие должности тренера, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре, старшего тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре. Надбавка за высокие спортивные результаты устанавливается руководителем Учреждения на основании выписки из протокола спортивного соревнования и выплачивается ежемесячно по итогам проведения спортивных
----	---

соревнований за прошедший календарный год, начиная со следующего календарного года.

Надбавка за высокие спортивные результаты назначается на период: одного календарного года – для спортивных соревнований, проводимых ежегодно;

двух календарных лет – для спортивных соревнований, проводимых один раз в два года;

четырёх календарных лет – для спортивных соревнований проводимых один раз в четыре года.

Надбавка за высокие спортивные результаты устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавок за высокие спортивные результаты, виды спортивных соревнований, по итогам которых устанавливается надбавка за высокие спортивные результаты, категории работников, которым она начисляется, определяются приказом руководителя Учреждения в пределах, установленных в приложении № 4 к настоящему Положению.

41. Надбавка молодым специалистам устанавливается работникам Учреждений, при соблюдении одновременно двух условий:

окончания образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций;

поступления на работу по специальности впервые.

Надбавка молодым специалистам, в том числе работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, устанавливается, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам также устанавливается, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового трудового договора.

Надбавка молодым специалистам выплачивается в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Надбавка молодым специалистам Учреждения устанавливается в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

42. Надбавка работникам в связи с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается работникам, относящимся к основному персоналу.

Надбавка работникам в связи с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в процентах к должностному окладу работника.

Размер надбавки работникам в связи с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья составляет 20 процентов должностного оклада работника.

Надбавка работникам в связи с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья выплачивается ежемесячно.

43. Надбавка за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки устанавливается работникам, относящимся к тренерскому составу Учреждения и осуществляющим спортивную подготовку.

Надбавка за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки устанавливается в процентах к должностному окладу работника.

Размеры надбавки за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки устанавливаются:

при переходе с тренировочного этапа на этап совершенствования спортивного мастерства – 3 процента должностного оклада работника за каждого спортсмена;

при переходе с этапа совершенствования спортивного мастерства на этап высшего спортивного мастерства – 5 процентов должностного оклада работника за каждого спортсмена.

Надбавка за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, устанавливается со дня перехода соответствующего спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, указанного в приказе руководителя Учреждения о зачислении спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки или в приказе руководителя организации, в которую перешел спортсмен, о зачислении, и применяется в течение одного года с этого дня.

Надбавка за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки выплачивается ежемесячно.

V. Социальные выплаты, связанные с отраслевыми особенностями оплаты труда, и порядок их применения

44. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящей главой и выплачиваемые при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

45. К выплатам социального характера относятся:

- 1) материальная помощь, основания, размеры и порядок выплаты которой определяются Учреждением в коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовых договорах (далее – материальная помощь);
- 2) материальная помощь в связи со значимыми для работника событиями;
- 3) единовременное выходное пособие при выходе на пенсию.

46. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы), установленного на момент выплаты по основному месту работы (по основной должности), один раз в декабре текущего календарного года.

Работники Учреждений, проработавшие неполный календарный год, имеют право на выплату материальной помощи пропорционально числу полных отработанных в календарном году месяцев.

Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

47. Материальная помощь в связи со значимыми для работника событиями может быть оказана в связи с рождением у него ребенка, его тяжелой болезнью, тяжелой болезнью или смертью супруга(и), близких родственников (отец, мать, родные братья и сестры, дети), со стихийными бедствиями, несчастными случаями.

Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми для работника событиями и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения.

48. Единовременное выходное пособие при выходе на пенсию выплачивается в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на страховую пенсию по старости или по инвалидности впервые.

49. Материальная помощь, материальная помощь в связи со значимыми для работника событиями и единовременное выходное пособие при выходе на пенсию выплачиваются без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, на основании приказа руководителя Учреждения с указанием конкретного размера.

VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

50. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и надбавок стимулирующего характера.

51. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения (приложение 1 к настоящему Положению).

20 Конкретные размеры должностного оклада руководителя Учреждения устанавливаются учредителем в трудовом договоре. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Должностной оклад заместителя руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с настоящим Положением, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя Учреждения. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения подлежат изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, при изменении размеров должностных окладов руководителя Учреждения. 52. Выплаты компенсационного характера руководителя, заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с главой III настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовыми договорами на основании приказов руководителя Учреждения – в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения. 53. Виды надбавок стимулирующего характера руководителя, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с главой IV настоящего Положения. Размеры надбавок стимулирующего характера для руководителя Учреждения устанавливаются учредителем по представлению отраслевого органа администрации Мирного, в ведении которого находится Учреждение, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, с учетом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности руководителя. Оценку эффективности деятельности руководителя Учреждения осуществляет отраслевой орган администрации Мирного, являющийся главным распорядителем бюджетных средств.	21 VII. Другие вопросы оплаты труда 54. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год. 55. Штатное расписание Учреждения предусматривает все должности работников Учреждения, в том числе административно-управленческого, основного (которому установлены нормы часов работы), вспомогательного, прочего персонала. 56. Штатное расписание Учреждения составляется ежегодно на 1 сентября текущего года, согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств и утверждается руководителем Учреждения. 57. Внесение изменений в штатное расписание Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств. 58. Режим рабочего времени и времени отдыха тренеров в Учреждении, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом методических рекомендаций и указаний Министерства спорта Российской Федерации. Соотношение тренерской и другой работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется соответствующим локальным нормативным актом, с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника. Тренерская нагрузка - тренерская работа, выполняемая во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения. Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается
---	--

ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

При этом в рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и индивидуальная работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 – 20 минут.

Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало тренировочного периода и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением его снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема тренерской нагрузки на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранить преемственность работников в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменения объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

68. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы тренеров-преподавателей Учреждения, составляет 18 часов в неделю.

24 Приложение № 1 к Примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» ПЕРЕЧЕНЬ должностей (профессий) работников, относящихся к административно- управленческому, вспомогательному, основному, прочему персоналу Учреждения	<table> <tr> <th data-bbox="534 1680 598 2083">Группы персонала</th><th data-bbox="534 1131 598 1680">Должность (специальность, профессия)</th></tr> <tr> <td data-bbox="598 1680 805 2083" rowspan="5">Административно- управленческий персонал</td><td data-bbox="598 1568 638 1680">Директор</td></tr> <tr> <td data-bbox="638 1568 678 1680">Заместитель директора</td></tr> <tr> <td data-bbox="678 1568 718 1680">Главный бухгалтер</td></tr> <tr> <td data-bbox="718 1568 758 1680">Начальник отдела</td></tr> <tr> <td data-bbox="758 1568 805 1680">Заведующий хозяйством</td></tr> <tr> <td data-bbox="805 1680 901 2083" rowspan="2">Вспомогательный персонал</td><td data-bbox="805 1568 845 1680">Бухгалтер</td></tr> <tr> <td data-bbox="845 1568 901 1680">Документовед</td></tr> <tr> <td data-bbox="901 1680 1434 2083" rowspan="7">Основной персонал</td><td data-bbox="901 1568 973 1680">Старший тренер (при наличии в подчинении не менее двух ставок тренеров)</td></tr> <tr> <td data-bbox="973 1568 1013 1680">Тренер</td></tr> <tr> <td data-bbox="1013 1568 1053 1680">Хореограф</td></tr> <tr> <td data-bbox="1053 1568 1093 1680">Аккомпаниатор</td></tr> <tr> <td data-bbox="1093 1568 1197 1680">Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации</td></tr> <tr> <td data-bbox="1197 1568 1284 1680">Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации (центр тестирования ГТО)</td></tr> <tr> <td data-bbox="1284 1568 1380 1680">Старший тренер-преподаватель (при наличии в подчинении не менее двух ставок тренеров-преподавателей)</td></tr> <tr> <td data-bbox="1380 1680 1434 2083"></td><td data-bbox="1380 1568 1434 1680">Тренер-преподаватель</td></tr> </table>	Группы персонала	Должность (специальность, профессия)	Административно- управленческий персонал	Директор	Заместитель директора	Главный бухгалтер	Начальник отдела	Заведующий хозяйством	Вспомогательный персонал	Бухгалтер	Документовед	Основной персонал	Старший тренер (при наличии в подчинении не менее двух ставок тренеров)	Тренер	Хореограф	Аккомпаниатор	Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации	Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации (центр тестирования ГТО)	Старший тренер-преподаватель (при наличии в подчинении не менее двух ставок тренеров-преподавателей)		Тренер-преподаватель
Группы персонала	Должность (специальность, профессия)																					
Административно- управленческий персонал	Директор																					
	Заместитель директора																					
	Главный бухгалтер																					
	Начальник отдела																					
	Заведующий хозяйством																					
Вспомогательный персонал	Бухгалтер																					
	Документовед																					
Основной персонал	Старший тренер (при наличии в подчинении не менее двух ставок тренеров)																					
	Тренер																					
	Хореограф																					
	Аккомпаниатор																					
	Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации																					
	Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации (центр тестирования ГТО)																					
	Старший тренер-преподаватель (при наличии в подчинении не менее двух ставок тренеров-преподавателей)																					
	Тренер-преподаватель																					

25 Прочий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Водитель мототранспортных средств (снегоход)
----------------------------------	---

26		Приложение № 2 к примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный» РАЗМЕРЫ базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников Учреждения	
Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей	1	2
1. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	3 797		
2 квалификационный уровень	4 177		
1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" (в том числе заведующий хозяйством)			
1 квалификационный уровень	4 339		
2 квалификационный уровень	4 773		
3 квалификационный уровень	5 424		
4 квалификационный уровень	5 641		
1.3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" (в том числе начальник методического отдела, бухгалтер, документовед)			
1 квалификационный уровень	6 220		
2 квалификационный уровень	6 842		
3 квалификационный уровень	7 184		
4 квалификационный уровень	7 490		
5 квалификационный уровень	7 800		

27		1.4. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	8 112		
3 квалификационный уровень	10 500		
2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих			
2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" (в том числе уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель мототранспортных средств)			
1 квалификационный уровень	3 363		
2 квалификационный уровень	3 700		
2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	4 224		
2 квалификационный уровень	4 435		
3 квалификационный уровень	4 656		
3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта			
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей физической культуры и спорта первого уровня			
1 квалификационный уровень	4 882		
2 квалификационный уровень	5 370		
3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей физической культуры и спорта второго уровня (в том числе аккомпаниатор, хореограф, инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, тренер)			
1 квалификационный уровень	5 424		
2 квалификационный уровень	5 966		
3 квалификационный уровень	6 780		
3.3. Профессиональная квалификационная группа должностей физической культуры и спорта третьего уровня			
1 квалификационный уровень	5 966		
2 квалификационный уровень	6 563		
4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (Приказ Минздравоохранения России от 05.05.2008 №216н)			
4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-			

Приложение № 3

к Примерному Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

**РАЗМЕРЫ
повышающего коэффициента к окладу тренерского состава**

Этапы спортивной подготовки	Период прохождения спортивной подготовки (лет)	Размер повышающего коэффициента к окладу по учреждению за подготовку (в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) работника)	
		I группа видов спорта (за одного занимающегося)	II группа видов спорта (за команду)
Этап совершенствования спортивного мастерства	до одного года	5	5
	свыше одного года	10	10

Примечание: 1. Первая группа видов спорта: виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр (Паралимпийских игр), кроме командных игровых видов спорта.

2. Вторая группа видов спорта:

командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр (Паралимпийских игр);
виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр (Паралимпийских игр), но получившие признание Международного олимпийского комитета (Международного паралимпийского комитета) и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

вспомогательного персонала	
1 квалификационный уровень	3 903
2 квалификационный уровень	4 087
4.2. Профессиональная квалификационная группа педагогических работников (тренер преподаватель)	
1 квалификационный уровень	7 370
2 квалификационный уровень	7 812
3 квалификационный уровень	8 254
4 квалификационный уровень	8 710

30

Приложение № 4
к примерному Положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений в сфере физической культуры
и спорта на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

РАЗМЕРЫ
надбавок за высокие спортивные результаты

Уровень спортивного соревнования	Занятое место (участие)	Размер надбавки за высокие спортивные результаты (для тренерского состава за подготовку спортсменов), процентов
1. Чемпионат России	1	20 - 50
	2	20 - 40
	3	20 - 30
	4	20 - 25
	участие	15
2. Кубок России	1	20 - 50
	2	20 - 40
	3	20 - 30
	4	20 - 25
3. Чемпионат федерального округа	1	20
	2	15
	3	10
	4	5
4. Чемпионат Архангельской области	1	5

31		1. Первая группа видов спорта - виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр (Паралимпийских игр), кроме командных игровых видов спорта. 2. Вторая группа видов спорта: командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр (Паралимпийских игр); виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр (Паралимпийских игр), но получившие признание Международного олимпийского комитета (Международного паралимпийского комитета) и включенные во Всероссийский реестр видов спорта. 3. К тренерско-преподавательскому составу в целях применения надбавки за высокие спортивные результаты относятся работники, занимающие должности тренера, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре, старшего тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре.	
Примечания:			



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «5» августа 2020 г. № 672

г. Мирный

О признании утратившим силу постановления администрации Мирного от 10 января 2017 г. № 2 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»

В соответствии со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 10 января 2017 г. № 2 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Сведения о численности и расходах на оплату труда муниципальных и немunicipальных служащих, работников муниципальных учреждений на 1 июля 2020 года

Наименование показателя	Численность, чел.	Расходы на оплату труда, тыс. рублей
1.Муниципальные и немunicipальные служащие	158	53 167,0
2.Работники муниципальных учреждений	1262	245 200,1

И.о. начальника ФЭУ администрации Мирного

С.Ю. Еремина