

# **БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
“МИРНЫЙ”**

**17 мая 2012 № 7 (11)**

**«Бюллетень нормативных правовых актов муниципального образования «Мирный»** - официальное средство массовой информации муниципального образования «Мирный»

**Учредитель:** Городской Совет депутатов Мирного – представительный орган местного самоуправления Мирного.

**Редактор:** Храмцов Олег Владимирович. **Издатель:** ИП Горячева Оксана Ивановна.

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

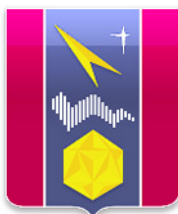
Номер подписан в печать 15 мая 2012 года в 17:00. Тираж: 100 экз. Заказ № 243

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

**Адрес издателя:** 164170, Архангельская область, город Мирный, ул. Ленина, 55

Телефоны: (81834) 5-07-80, 5-60-30

**Издание распространяется бесплатно**



17 мая 2012 № 7 (11)

## Бюллетень нормативных правовых актов муниципального образования «Мирный»

### СОДЕРЖАНИЕ

страница:

1. Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва. Восьмидесятая сессия. Решение от 26 апреля 2012 года № 284 «Об утверждении Положения «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Мирный»».....	4
2. Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва. Восьмидесятая сессия. Решение от 26 апреля 2012 года № 285 «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»».....	12
3. Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва. Восьмидесятая сессия. Решение от 26 апреля 2012 года № 286 «Об изменении типа муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» и о внесении изменений в Положение «О муниципальном учреждении «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного», утвержденное решением городского Совета от 26.12.2007 № 202».....	26
4. Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва. Восьмидесятая сессия. Решение от 26 апреля 2012 года № 287 «О внесении дополнения в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Мирный»».....	27
5. Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва. Восемьдесят первая сессия. Решение от 3 мая 2012 года № 289 «Об отмене решения городского Совета депутатов Мирного от 04.08.2011 № 237 «О предоставлении муниципальной преференции».....	28
6. Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва. Восемьдесят первая сессия. Решение от 3 мая 2012 года № 290 «Об изменении типа бюджетного Муниципального учреждения «Отдел образования администрации Мирного» и о внесении изменений и дополнений в Положение о Муниципальном учреждении «Отдел образования администрации Мирного», утвержденное решением городского Совета депутатов Мирного от 15.09.2011 № 241».....	28
7. Администрация Мирного. Постановление от 20 апреля 2012 года № 662 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».....	30
8. Администрация Мирного. Постановление от 20 апреля 2012 года № 663 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».....	42
9. Администрация Мирного. Постановление от 20 апреля 2012 года № 664 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций».....	55
10. Администрация Мирного. Постановление от 24 апреля 2012 года № 674 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».....	68
11. Администрация Мирного. Постановление от 26 апреля 2012 года № 690 «Об установлении особого противопожарного режима».....	81
12. Администрация Мирного. Постановление от 27 апреля 2012 года № 697 «Об исполнении бюджета муниципального образования «Мирный» за 1 квартал 2012 года».....	82
13. Администрация Мирного. Постановление от 28 апреля 2012 года № 710 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильем помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам».....	98
14. Администрация Мирного. Постановление от 2 мая 2012 г. № 719 «О внесении изменений в Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденный постановлением администрации Мирного от 04 марта 2009 года № 425».....	108

Совета депутатов Мирного о внесении соответствующих изменений в Устав муниципального образования «Мирный».

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного  
четвертого созыва  
(восьмидесятая сессия)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26 апреля 2012 года

№ 284

**Об утверждении Положения «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом Мирного, городской Совет депутатов Мирного

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Мирный».
2. Признать утратившими силу:
  - решение городского Совета депутатов Мирного от 16 декабря 2009 года № 77 «Об утверждении Положения «О контрольной комиссии муниципального образования «Мирный»;
  - решение городского Совета депутатов Мирного от 30 июня 2010 года № 149 «О внесении изменений и дополнений в «Положение о контрольной комиссии муниципального образования «Мирный».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее дня вступления в силу решения городского

УТВЕРЖДЕНО  
решением городского Совета  
депутатов Мирного  
от 26 апреля 2012 г. № 284

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**«О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ»**

Статья 1. Статус Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Мирный»

1. Контрольно-счётная комиссия муниципального образования «Мирный» (сокращённое наименование – контрольно-счётная комиссия Мирного) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется городским Советом депутатов Мирного (далее – городской Совет) и ему подотчётна.

2. Полное наименование и сокращённое наименование указанного органа аутентичны (равнозначны) при их использовании в текстах и реквизитах документов.

3. Контрольно-счётная комиссия Мирного (далее – Контрольно-счётная комиссия) обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. Деятельность Контрольно-счётной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока полномочий или досрочным прекращением полномочий городского Совета.

5. Контрольно-счётная комиссия не является юридическим лицом, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением Герба Мирного.

6. Контрольно-счётная комиссия обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности, по вопросам подготовки и внесения проектов муниципальных правовых актов.

7. Местонахождение и почтовый адрес Контрольно-счётной комиссии: 164170, ул. Ленина, дом 33, город Мирный, Архангельская область.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счётной комиссии

В своей деятельности Контрольно-счётная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мирного, правовыми актами городского Совета и настоящим Положением. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счётной комиссии осуществляется также законами Архангельской области.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счётной комиссии  
Деятельность Контрольно-счётной комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав, структура и штатная численность Контрольно-счётной комиссии

1. Контрольно-счётная комиссия образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счётной комиссии.

В состав аппарата Контрольно-счётной комиссии входят два инспектора.

Штатная численность Контрольно-счётной комиссии может быть изменена решением городского Совета по представлению председателя Контрольно-счётной комиссии в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание Контрольно-счётной комиссии.

2. Должности председателя и инспектора Контрольно-счётной комиссии относятся к должностям муниципальной службы в контрольно-счётном органе городского округа Архангельской области.

3. На председателя и инспектора Контрольно-счётной комиссии возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счётной комиссии.

4. Права, обязанности и ответственность работников Контрольно-счётной комиссии определяются федеральными законами, законами Архангельской области, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также регламентом Контрольно-счётной комиссии и должностными регламентами.

5. Структура Контрольно-счётной комиссии утверждается решением городского Совета по представлению председателя Контрольно-счётной комиссии, исходя из возложенных на Контрольно-счётную комиссию полномочий.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя и инспектора Контрольно-счётной комиссии

1. Председатель Контрольно-счётной комиссии назначается на должность решением городского Совета на срок полномочий городского Совета, принявшего решение о назначении лица на должность председателя Контрольно-счётной комиссии.

Инспектор Контрольно-счётной комиссии назначается на должность по представлению председателя Контрольно – счётной комиссии решением городского Совета с заключением трудового договора на неопределённый срок.

иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель Контрольно-счётной комиссии, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами Мирного.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счётной комиссии

1. Председатель и инспектор Контрольно-счётной комиссии являются должностными лицами Контрольно-счётной комиссии.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счётной комиссии в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счётной комиссии либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Архангельской области.

3. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение должностных лиц, замещающих должности в Контрольно-счётной комиссии, осуществляется городским Советом.

6. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии досрочно освобождаются от должности на основании решения городского Совета в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

Трудовые договоры с председателем и инспектором Контрольно-счётной комиссии заключаются главой Мирного.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счётной комиссии вносятся в городской Совет:

- 1) главой Мирного;
- 2) депутатами городского Совета – не менее одной трети от установленного числа депутатов городского Совета.

3. Решение о назначении на должность председателя, инспектора Контрольно-счётной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. По истечении срока полномочий председатель Контрольно-счётной комиссии продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного председателя Контрольно-счётной комиссии, но не более трех месяцев.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должности председателя и инспектора Контрольно-счётной комиссии

1. На должности председателя и инспектора Контрольно-счётной комиссии назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счётной комиссии в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

3. Граждане, замещающие должности в Контрольно-счётной комиссии, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с главой Мирного, главой администрации Мирного, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный).

4. Председатель Контрольно-счётной комиссии не может занимать другую оплачиваемую деятельность, кроме преподавательской, научной и

5	<p>3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;</p> <p>4) подачи письменного заявления об освобождении от должности;</p> <p>5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении от должности проголосует большинство от установленного числа депутатов городского Совета;</p> <p>6) достижения установленного нормативным правовым актом Мирного в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;</p> <p>7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 - 3 статьи 6 настоящего Положения.</p> <p>Статья 8. Полномочия Контрольно-счётной комиссии.</p> <p>1. Контрольно-счётная комиссия осуществляет следующие полномочия:</p> <p>1) контроль за исполнением бюджета Мирного;</p> <p>2) экспертиза проектов бюджета Мирного;</p> <p>3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Мирного;</p> <p>4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Мирного, а также средств, получаемых бюджетом Мирного из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;</p> <p>5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Мирного, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Мирному;</p> <p>6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Мирного, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Мирного и имущества, находящегося в собственности Мирного;</p> <p>7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обособанность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Мирного, а также муниципальных программ Мирного;</p>
---	---

6	<p>8) анализ бюджетного процесса в Мирном и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;</p> <p>9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Мирного, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в городской Совет, главе Мирного, главе администрации Мирного.</p> <p>10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;</p> <p>11) контроль за исполнением муниципального заказа, за порядком размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в части формирования начальной (максимальной) цены муниципальных контрактов;</p> <p>12) контроль за ходом и итогами реализации программ и планов развития Мирного;</p> <p>13) анализ социально-экономической ситуации в Мирном;</p> <p>14) содействие организации внутреннего финансового контроля в исполнительных органах Мирного;</p> <p>15) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Мирного и нормативными правовыми актами городского Совета.</p> <p>2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётной комиссией:</p> <p>1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Мирного, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Мирного;</p> <p>2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Мирного в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Мирного.</p> <p>Статья 9. Формы осуществления Контрольно-счётной комиссией муниципального финансового контроля</p> <p>1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётной комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p>2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счётной комиссией составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счётной комиссией составляется отчет.</p>
---	---

8	<p>Статья 12. Регламент Контрольно-счётной комиссии</p> <p>Регламентом Контрольно-счётной комиссии определяются содержание направлений её деятельности, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счётной комиссии.</p> <p>Статья 13. Полномочия председателя Контрольно-счётной комиссии</p> <p>1. Председатель Контрольно-счётной комиссии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>2) утверждает регламент Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>3) утверждает планы работы Контрольно-счётной комиссии и изменения к ним;</li> <li>4) принимает участие в проводимых Контрольно-счётной комиссией контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;</li> <li>6) утверждает ежегодный отчёт о деятельности Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>7) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;</li> <li>8) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>9) подписывает представления и предписания Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>10) отменяет представления и предписания Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>11) принимает решение о внесении Контрольно-счётной комиссией в городской Совет проектов муниципальных правовых актов городского Совета;</li> <li>12) представляет городскому Совету ежегодный отчёт о деятельности Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>13) направляет городскому Совету, главе Мирного, главе администрации Мирного результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в течение трёх дней с момента подписания отчёта и (или) заключения;</li> <li>14) представляет Контрольно-счётную комиссию в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, контрольными органами зарубежных стран, международными и иными организациями;</li> <li>15) утверждает должностные регламенты работников Контрольно-счётной комиссии;</li> <li>16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством</li> </ol>
---	--

7	<p>3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной комиссией составляется заключение.</p> <p>Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля</p> <p>1. Контрольно-счётная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мирного, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.</p> <p>2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счётной комиссией:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Мирного - в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и контрольно-счётной палатой Архангельской области;</li> <li>2) в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.</li> </ol> <p>3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.</p> <p>4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной комиссии не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Архангельской области.</p> <p>Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счётной комиссии.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контрольно-счётная комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются ею самостоятельно и утверждаются председателем Контрольно-счётной комиссии.</li> <li>2. План работы Контрольно-счётной комиссии утверждается председателем Контрольно-счётной комиссии в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.</li> <li>3. Планирование деятельности Контрольно-счётной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</li> <li>4. Обязательному включению в планы работы Контрольно-счётной комиссии подлежат поручения городского Совета, главы Мирного.</li> </ol> <p>Обязательному рассмотрению при формировании планов работы Контрольно-счётной комиссии подлежат запросы постоянных комиссий городского Совета.</p>
---	--

Архангельской области, нормативными правовыми актами городского Совета и регламентом Контрольно-счётной комиссии.

2. Инспектор Контрольно-счётной комиссии выполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом. В случае временного отсутствия председателя Контрольно-счётной комиссии инспектор по представлению председателя Контрольно-счётной комиссии (в исключительных случаях – главы Мирного) может выполнять должностные обязанности и исполнять полномочия председателя Контрольно-счётной комиссии по решению городского Совета.

Статья 14. Обязательность исполнения требований и запросов должностных лиц Контрольно-счётной комиссии

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счётной комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами Мирного, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами Мирного, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее – проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счётной комиссии, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Архангельской области.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счётной комиссии

1. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам органов местного самоуправления и муниципальных органов Мирного, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, завершенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счётной комиссии.

3. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в

1. Контрольно-счётная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы Мирного, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Мирному или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счётной комиссии подписывается председателем Контрольно-счётной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы Мирного, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счётную комиссию о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счётной комиссией контрольных мероприятий Контрольно-счётная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы Мирного, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представление.

5. Предписание должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание подписывается председателем Контрольно-счётной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности.

6. Предписание Контрольно-счётной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счётной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Архангельской области.

8. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования бюджетных средств и (или) муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счётная комиссия в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счётной комиссией при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания

соответствующих актов, отчетах и заключениях Контрольно-счётной комиссии.

5. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель Контрольно-счётной комиссии вправе участвовать в заседаниях городского Совета, в заседаниях иных органов местного самоуправления Мирного, а также в заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп, создаваемых городским Советом.

Статья 16. Представление информации по запросам Контрольно-счётной комиссии.

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы Мирного, в отношении которых Контрольно-счётная комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленном законом Архангельской области сроки обязаны представлять в Контрольно-счётную комиссию по её запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Финансово-экономическое управление администрации Мирного ежеквартально направляет в Контрольно-счётную комиссию утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план, реестр расходных обязательств и изменения к ним.

3. Порядок направления Контрольно-счётной комиссией запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяются муниципальными правовыми актами и регламентом Контрольно-счётной комиссии.

4. Непредставление или несвоевременное представление лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, в Контрольно-счётную комиссию по её запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Архангельской области.

5. Контрольно-счётная комиссия не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

Статья 17. Представление и предписания Контрольно-счётной комиссии

руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законом Архангельской области, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счётной комиссии в городской Совет, а также с заявлением в суд о признании недействительным полностью или частично предписания Контрольно-счётной комиссии.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счётной комиссии с иными органами

1. Контрольно-счётная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации, контрольно-счётными органами муниципальных образований субъектов Российской Федерации, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Контрольно-счётная комиссия вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счётная комиссия вправе вступать в объединение (ассоциацию) контрольно-счётных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Архангельской области.

3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счётная комиссия и государственные органы Архангельской области и (или) органы местного самоуправления Мирного могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счётная комиссия по письменному обращению контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счётных органов других муниципальных образований могут принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5. Контрольно-счётная комиссия по обращению городского Совета, главы Мирного, главы администрации Мирного представляет ответы на их запросы и обращения в течение 15 дней.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной комиссии

1. Контрольно-счётная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Мирного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее –

сеть Интернет) и опубликовывает в других средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счётная комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в городской Совет не позднее 1 марта года, следующего за отчетным. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения городским Советом.

3. Контрольно-счётная комиссия представляет в городской Совет, главе Мирного информацию о результатах проводимых контрольных мероприятий, а при необходимости по запросу депутатов городского Совета может также представлять им для ознакомления материалы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счётной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Архангельской области, нормативными правовыми актами Мирного и регламентом Контрольно-счётной комиссии.

Статья 21. Финансовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Контрольно-счётной комиссии

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной комиссии осуществляется за счет средств бюджета Мирного, предусмотренных в нем отдельной строкой. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной комиссии предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление Контрольно-счётной комиссией её полномочий.

2. Материально-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности Контрольно-счётной комиссии осуществляется городским Советом.

3. При осуществлении Контрольно-счётной комиссией контрольных и экспертно-аналитических полномочий городским Советом по ходатайству председателя Контрольно-счётной комиссии могут привлекаться специалисты иных организаций на основании договоров, приглашений и иных форм в соответствии с законодательством.

4. Контроль за использованием Контрольно-счётной комиссией средств бюджета Мирного и имущества, находящегося в собственности Мирного, осуществляется на основании решений городской администрации.

Статья 22. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Контрольно-счётной комиссии

Должностным лицам Контрольно-счётной комиссии устанавливаются



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного  
четвертого созыва  
(восьмидесятая сессия)

**РЕШЕНИЕ**

от 26 апреля 2012 года

№ 285

**О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с пунктом 12 статьи 25 Устава муниципального образования «Мирный», в целях поощрения жителей муниципального образования «Мирный» за активную деятельность, направленную на обеспечение благополучия и процветания Мирного, городской Совет депутатов Мирного

**РЕШИЛ:**

1. Учредить следующие награды и поощрения муниципального образования «Мирный»:

- 1.1. Награды муниципального образования «Мирный»:
  - Почётный нагрудный знак «За заслуги перед Мирным»;
  - Почётный нагрудный знак «За вклад в развитие Мирного»;
  - Почётная грамота городского Совета депутатов Мирного.
- 1.2. Поощрения муниципального образования «Мирный»:
  - Знак главы Мирного «За отличие»;
  - Почётная грамота главы Мирного;
  - Благодарность главы Мирного;
  - Благодарственное письмо главы Мирного.

2. Утвердить прилагаемые:

должностные оклады, иные выплаты и гарантии деятельности в соответствии с положениями закона Архангельской области от 27 сентября 2006 года №222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и муниципальных правовых актов Мирного, регулирующих оплату труда и предоставление гарантий муниципальным служащим Мирного.

- 2.1. Положение «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный» (Приложение № 1);
  - 2.2. Положение «О Почетных наградных знаках «За заслуги перед Мирным» и «За вклад в развитие Мирного» (Приложение № 2);
  - 2.3. Положение «О Почетной грамоте городского Совета депутатов Мирного» (Приложение № 3);
  - 2.4. Положение «О Знаке главы Мирного «За отличие», Почетной грамоте главы Мирного, Благодарности главы Мирного и Благодарственном письме главы Мирного» (Приложение № 4);
  - 2.5. Положение «О Комиссии по наградам муниципального образования «Мирный» (Приложение № 5).
3. Поручить постоянной комиссии городского Совета депутатов Мирного по социальной политике до 10 мая 2012 года внести на рассмотрение городского Совета депутатов Мирного кандидатуры депутатов городского Совета депутатов Мирного для включения их в состав Комиссии по наградам муниципального образования «Мирный».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата городского Совета депутатов Мирного Апенко Э.И.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Мирного**

**Ю.Б. Сергеев**

УТВЕРЖДЕНО

решением городского Совета  
депутатов Мирного  
от 26 апреля 2012 г. № 285  
Приложение № 1

## П О Л О Ж Е Н И Е

### «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»

1. Награды и поощрения муниципального образования «Мирный» (далее по тексту – муниципальные награды и поощрения) являются формой признания заслуг и поощрения граждан и организаций за активную деятельность, направленную на обеспечение благополучия и процветания муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный).
  2. В соответствии с Уставом Мирного муниципальные награды и поощрения учреждаются городским Советом депутатов Мирного (далее – городской Совет).
  3. Муниципальными наградами Мирного являются:
    - Почётный наградный знак «За заслуги перед Мирным»;
    - Почётный наградный знак «За вклад в развитие Мирного»;
    - Почётная грамота городского Совета депутатов Мирного.
  4. Муниципальными поощрениями Мирного являются:
    - Знак главы Мирного «За отличие»;
    - Почётная грамота главы Мирного;
    - Благодарность главы Мирного;
    - Благодарственное письмо главы Мирного.
  5. Награды и поощрения, не учрежденные городским Советом, не являются муниципальными наградами и поощрениями.
  6. Правовой статус муниципальных наград, основания и порядок их присвоения определяются специальными Положениями (Приложения № 2, 3 к решению городского Совета «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»).
  7. Не допускается:
    - повторное награждение одним и тем же Почётным наградным знаком;
    - награждение муниципальными наградами посмертно.
  8. Награждение муниципальными наградами производится по ходатайству предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Мирного, не зависимо от форм собственности, войсковых частей Плесецкого гарнизона и подразделений федеральных органов власти, расположенных в Мирном.
- Ходатайство о награждении муниципальной наградой возбуждается по месту основной (постоянной) работы или общественной деятельности лица,

2

представленного к муниципальной награде, если иное не установлено Положением о соответствующей муниципальной награде.

К ходатайству о награждении муниципальной наградой прилагается представление о награждении и личное заявление лица, представленного к муниципальной награде, о согласии на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по установленной форме (Приложения № 1, № 2 к настоящему Положению).

К ходатайству о награждении Почётными наградными знаками «За заслуги перед Мирным» и «За вклад в развитие Мирного» также прилагается одна цветная фотография лица, представленного к муниципальной награде, размером 10x15 см.

К ходатайству о награждении Почётной грамотой городского Совета коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, органов территориального общественного самоуправления, творческих и иных коллективов прилагается представление о награждении по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

9. Награждение Почётными наградными знаками «За заслуги перед Мирным», «За вклад в развитие Мирного», Почётной грамотой городского Совета производится на основании решения городского Совета. Отклоненные городским Советом кандидатуры для награждения могут повторно представляться не ранее чем через год после их официального отклонения.

10. Первоначальное обсуждение кандидатур, представленных на награждение Почётными наградными знаками «За заслуги перед Мирным», «За вклад в развитие Мирного», Почётной грамотой городского Совета, проходит на заседаниях комиссии по наградам муниципальной образования «Мирный» (далее – Комиссия). Правовой статус Комиссии определяется Положением (Приложение № 5 к решению городского Совета «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»).

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы Мирного.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

11. Вручение муниципальной награды производится от имени муниципального образования «Мирный».

12. Вручение муниципальной награды производится лицам, представленным к муниципальной награде, лично. В исключительных случаях вручение муниципальной награды может осуществляться представителям лиц, представленных к муниципальной награде, при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно их личное присутствие.

13. В случае смерти награжденного лица, которому при жизни муниципальная награда не была вручена, награда и документы о награждении передаются для хранения как память семье награжденного.

3

14. Документы о награждении являются бессрочными. Какие-либо исправления в документах о награждении не допускаются. В связи с изменениями фамилии, имени, отчества награжденного документ о награждении замене не подлежит.

15. При изменении места жительства, места работы награжденного или его выбытии из Мирного ходатайствующими должны быть приняты меры для установления его местонахождения.

16. Лица, награжденные муниципальной наградой, пользуются льготами и преимуществами в порядке и в случаях, установленных Положениями о соответствующей муниципальной награде.

17. Правовой статус муниципальных поощрений, оснований и порядок их присвоения определяются специальным Положением (Приложение № 4 к решению городского Совета «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»).

18. Поощрения Знаком главы Мирного «За отличие», Почетной грамотой главы Мирного и Благодарностью главы Мирного производится на основании постановления главы Мирного.

19. Сведения о награждении и поощрении муниципальной наградой и поощрением заносятся в трудовую книжку награжденного лица.

Приложение № 1  
к Положению «О наградах  
и поощрениях муниципального  
образования «Мирный»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид награды)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись ответствующая сторона, общая численность работников предприятия, учреждения, организации)

1. Фамилия, имя, отчество кандидата \_\_\_\_\_
2. Гражданство \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)
4. Должность, место работы (род занятий) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (точное название должности, наименование предприятия, учреждения организации)
5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
6. Учёная степень, звание \_\_\_\_\_
7. Сведения о награждении государственными, ведомственными, муниципальными наградами, даты награждений:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
кем выдан \_\_\_\_\_
10. Место регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Общие сведения о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу (на основании записей из трудовой книжки)

12. Характеристика кандидата с аргументированным описанием его достижений и заслуг

7

Приложение № 2  
к Положению «О наградах  
и поощрениях муниципального  
образования «Мирный»

ЛИЧНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на награждение наградой Мирного  
о согласии на обработку его персональных данных

В городской Совет депутатов Мирного  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименования органа, выдávшего документ)

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных  
данных» и в целях реализации Положения «О наградах и поощрениях муниципального  
образования «Мирный» даю согласие городскому Совету депутатов Мирного,  
расположенного по адресу: Архангельская область, город Мирный, улица Ленина, дом 33, на  
обработку, представленных в городской Совет депутатов Мирного моих персональных  
данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; должность, место  
работы (род занятий); общий стаж работы, стаж работы в отрасли; стаж работы в  
организации; учёная степень, звание; сведения о награждении государственными,  
ведомственными, муниципальными наградами, даты награждений, место проживания;  
паспортные данные; место регистрации; сведения о трудовой деятельности; характеристика с  
аргументированным описанием достижений и заслуг с использованием средств  
автоматизации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу).

Настоящее согласие является бессрочным и действует со дня его подписания.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6

Кандидатура \_\_\_\_\_  
рекомендована собранием коллектива или его советом

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись)  
Председатель собрания коллектива или его совета \_\_\_\_\_ (подпись)

(фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО.

(только для руководителей: должность, подпись, фамилия, инициалы вышестоящего должностного лица)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6. Описание вклада коллектива в социально-экономическое развитие Мирного

(подпись, фамилия, инициалы, должность представителя подпадающей стороны)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

СОГЛАСОВАНО.

(подпись, фамилия, инициалы, должность представителя подпадающей стороны)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.

Приложение № 3  
к Положению «О наградах  
и поощрениях муниципального  
образования «Мирный»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

к награждению Почётной грамотой городского Совета депутатов Мирного  
(для коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений,  
объединений, органов территориального общественного самоуправления,  
творческих и иных коллективов)

(подпадающей стороной)

1. Наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения,  
органа территориального общественного самоуправления, творческого и иного коллектива

2. Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, с какого времени является руководителем)

3. Финансово-экономические показатели предприятия, учреждения организации за 2 года и  
период текущего года

№ п/п	Показатели	Отчетные периоды (по годам)	
		1	2
Текущий год			
1	Объем реализации продукции, работ, в натуральных показателях		
2	Среднесписочная численность работающих, чел.		
3	Среднемесячная заработная плата, тыс.руб.		
4	Задолженность по зарплате, тыс. руб.		
5	Балансовая прибыль, тыс. руб.		
6	Сумма уплаченных налогов, тыс.руб. в т.ч. в бюджет Мирного		
7	Задолженность по налогам в т.ч. в бюджет Мирного		

4. Сведения о несчастных случаях на предприятии, учреждении, организации за 2 года и  
период текущего года \_\_\_\_\_

в т.ч. со смертельным исходом \_\_\_\_\_

5. Краткая историческая справка о коллективе \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
 решением городского Совета  
 депутатов Мирного  
 от 26 апреля 2012 г. № 285  
 Приложение № 2

**ПО Л О Ж Е Н И Е**

**«О Почётных наградных знаках «За заслуги перед Мирным»  
 и «За вклад в развитие Мирного»»**

1. Почётные наградные знаки «За заслуги перед Мирным» и «За вклад в развитие Мирного» (далее по тексту – Наградные знаки) являются формой признания заслуг и награждения граждан за осуществление конкретных и полезных для муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный) дел в экономической и социальной сферах, общественной деятельности, за укрепление законности и правопорядка в Мирном.

1.1. Почётным наградным знаком «За заслуги перед Мирным» награждаются жители Мирного, имеющие не менее 10 лет трудового стажа (включая военную службу, работу в федеральных органах власти) на территории Мирного, в исключительных случаях – за особые заслуги перед Мирным.

1.2. Почётным наградным знаком «За вклад в развитие Мирного» могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. Награждение Наградным знаком «За вклад в развитие Мирного» не связывается исключительно с фактом рождения в Мирном или фактом проживания на его территории.

2. Награждение Наградными знаками производится по ходатайству предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Мирного, не зависимо от форм собственности, войсковых частей Плесецкого гарнизона и подразделений федеральных органов власти, расположенных в Мирном.

3. К ходатайству на награждение Наградным знаком в обязательном порядке прилагаются:

- представление к награждению соответствующим Наградным знаком по установленной форме (Приложение № 1 к Положению «О муниципальных наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»);
- личное заявление лица, представленного к награждению Наградным знаком, о согласии на обработку его персональных данных по установленной форме (Приложение № 2 к Положению «О муниципальных наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»);
- цветная фотография лица, представленного к награждению наградным знаком, размером 10х15 см.

4. Первоначальное обсуждение кандидатур, представленных к награждению Наградным знаком, проходит на заседаниях комиссии по наградам муниципального образования «Мирный» (далее – Комиссия).

5. Городской Совет депутатов Мирного (далее – городской Совет) рассматривает заключение Комиссии и принимает решение о награждении Наградным знаком.

6. Решение городского Совета о награждении Наградным знаком подлежит официальному опубликованию.

7. Церемония награждения Наградным знаком проводится в торжественной обстановке и, как правило, приурочивается к празднованию Дня города.

8. Лицу, награжденному Наградным знаком, вручаются:

- Наградный знак;
- удостоверение к Наградному знаку.

Лицу, награжденному Наградным знаком в торжественной обстановке, может вручаться праздничный букет, приобретаемый за счёт средств городского Совета, выделенных на проведение официального торжественного мероприятия.

9. Краткое описание заслуг лица, награжденного Наградным знаком, заносится в Книгу Почёта Мирного. В Книге Почёта Мирного помещаются биографические сведения и цветная фотография лица, награжденного Наградным знаком, размером 10х15 см. Занесение в Книгу Почёта Мирного осуществляется в месячный срок после вступления в силу решения городского Совета о награждении лица Наградным знаком.

10. Описание Наградных знаков и удостоверений к Наградным знакам:

10.1. Почётный наградный знак «За заслуги перед Мирным» изготавливается из металла серебристого цвета и имеет форму выпуклой пятиконечной звёзды, поверхность которой выполнена в виде расходящихся лучей. В промежутках между концами звёзды расположены пять шитов, залитых белой эмалью. В центре звёзды, в ободке, покрытом синей эмалью, помещен исполненный в цветной эмали Герб Мирного в обрамлении сверху надписью черного цвета «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД МИРНЫМ», снизу – двумя лавровыми ветвями. Надпись и лавровые ветви выполнены на ободке металла серебристого цвета, который со стороны центра обрамлен фигурным кантом. Расстояние между концами противоположно расположенных луча звёзды и покрытого белой эмалью шита – 40 мм. Обратная сторона наградного знака изображений не имеет.

Наградный знак при помощи ушка и кольца соединяется с четырехугольной колодкой, обтянутой шелковой муаровой лентой цвета Флага Мирного, имеющего две дополнительные продольные белые полосы по краям, равные шириною двум внутренним такого же цвета. Размер колодки 27х21 мм. На обратной стороне колодки имеется застежка для прикрепления к одежде. (Приложение № 1 к настоящему Положению).

10.2. Удостоверение к Почётному наградному знаку «За заслуги перед Мирным» представляет собой двустороннюю обложку размером 145х100 мм. На лицевой стороне цвета Флага Мирного сверху в три строки напечатаны

4

Буквы текста черные за исключением надписей с лицевой стороны: «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МИРНОГО» и на внутренней стороне: «Почётным наградным знаком «За вклад в развитие Мирного», которые выполнены красным цветом.

Буквы текста на лицевой стороне – белые, на внутренней стороне – черные. (Приложение № 4 к настоящему Положению).

11. Почетный наградный знак «За заслуги перед Мирным» носится на правой стороне груди, а Почетный наградный знак «За вклад в развитие Мирного» – на левой. При наличии у лиц, награжденных Наградными знаками, орденов, медалей, знаков отличия и наградных знаков к почетным званиям Российской Федерации, СССР Наградные знаки Мирного располагаются ниже государственных наград Российской Федерации и СССР.

12. Наградные знаки, а также удостоверения к ним после смерти награжденных ими лиц остаются у наследников для хранения как память без права ношения.

13. Лица, награжденные Наградным знаком, имеют право на первоочередной прием руководителями органов местного самоуправления и их структурных подразделений.

14. Повторное награждение Наградными знаками не производится. Лица, награжденные Почетным наградным знаком «За вклад в развитие Мирного», в последующем могут быть представлены к награждению Почетным наградным знаком «За заслуги перед Мирным».

15. Форма и порядок ведения Книги Почёта Мирного утверждается постановлением главы Мирного.

16. Учет и регистрация награждений, хранение и ведение Книги Почёта возлагаются на аппарат городского Совета.

3

слова: «Архангельская область», «Муниципальное образование», «МИРНЫЙ», ниже помещено цветное изображение Герба Мирного, а под ним в четыре строки слова: «УДОСТОВЕРЕНИЕ к Почетному наградному знаку «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД МИРНЫМ».

Внутренняя разворотная сторона удостоверения имеет белый фон. На левой внутренней стороне удостоверения помещено цветное изображение Наградного знака. На правой внутренней разворотной стороне удостоверения в верхней части слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ», затем прочерчены три линии для указания фамилии, имени, отчества награжденного, ниже в три строки слова: «награжден (а) Почетным наградным знаком «За заслуги перед Мирным», еще ниже в три строки слова: «Решение городского Совета депутатов Мирного от «\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_». В нижней части – слова: «Глава Мирного», оставлено место для подписи и написания фамилии и инициалов главы Мирного, буквы «М.П.».

Буквы текста на лицевой стороне – белые, на внутренней стороне – черные. (Приложение № 2 к настоящему Положению).

10.3. Почетный наградный знак «За вклад в развитие Мирного» имеет форму круга диаметром 32 мм с выпуклым бортиком с обеих сторон. На лицевой стороне Наградного знака в обрамлении лавровых ветвей помещен исполненный в цветной эмали Герб Мирного, снизу Герба Мирного помещена лента с надписью «МИРНЫЙ». На оборотной стороне Наградного знака в центре помещена надпись: «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МИРНОГО», снизу обрамленная лавровой ветвью. Все изображение и надписи выпуклые. Знак изготавливается из металла золотистого цвета. Наградный знак при помощи ушка и кольца соединяется с четырехугольной колодкой, обтянутой шелковой муаровой лентой цвета Флага Мирного. Размер колодки 27x21 мм. На оборотной стороне колодки имеется застежка для прикрепления к одежде. (Приложение № 3 к настоящему Положению).

10.4. Удостоверение к Почетному наградному знаку «За вклад в развитие Мирного» представляет собой двустороннюю обложку размером 145x100 мм. На лицевой стороне цвета Флага Мирного сверху в три строки напечатаны слова: «Архангельская область», «Муниципальное образование», «МИРНЫЙ», ниже помещено цветное изображение Герба Мирного, а под ним в четыре строки слова: «УДОСТОВЕРЕНИЕ к Почетному наградному знаку «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ МИРНОГО».

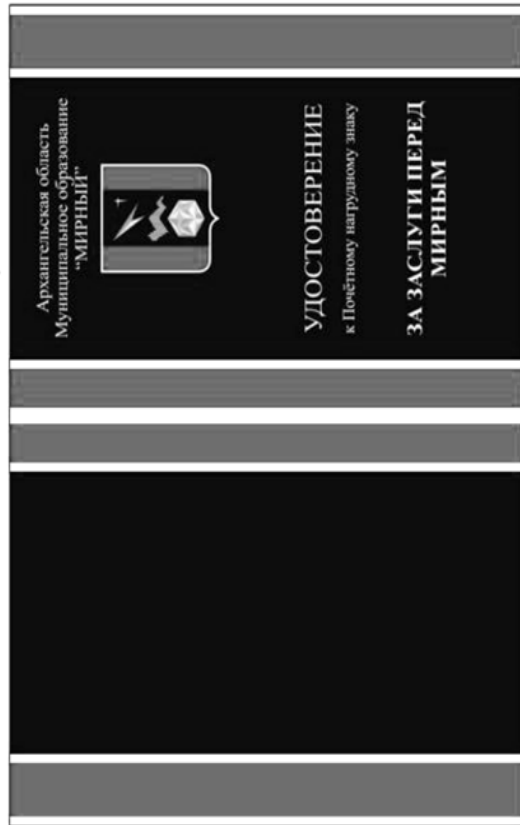
Внутренняя разворотная сторона удостоверения имеет белый фон. На левой внутренней разворотной стороне удостоверения помещено цветное изображение Наградного знака. На правой внутренней разворотной стороне удостоверения в верхней части слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ», затем прочерчены три линии для указания фамилии, имени, отчества награжденного, ниже в три строки слова: «награжден(а) Почетным наградным знаком «За вклад в развитие Мирного», еще ниже в три строки слова: «Решение городского Совета депутатов Мирного от «\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_». В нижней части слова: «Глава Мирного», оставлено место для подписи и написания фамилии и инициалов главы Мирного, буквы «М.П.».

6

Приложение № 2

к Положению о Почётных нагрудных знаках «За заслуги перед Мирным» и «За вклад в развитие Мирного»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА



ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА

УДОСТОВЕРЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)  
награжден(а)

**Почётным нагрудным знаком  
«За заслуги перед Мирным»**

Решение городского Совета  
депутатов Мирного  
от " " 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Глава Мирного

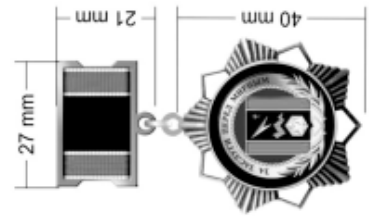
М.П. \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



5

Приложение № 1

к Положению «О Почётных нагрудных знаках «За заслуги перед Мирным» и «За вклад в развитие Мирного»



8

Приложение № 4

к Положению о Почётных наградах  
знаках «За заслуги перед Мирным»  
и «За вклад в развитие Мирного»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА



ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА

УДОСТОВЕРЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

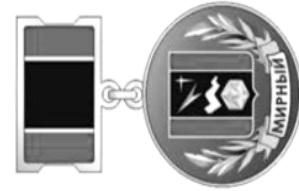
\_\_\_\_\_ (отчество)

награжден(а)  
**Почётным наградным знаком  
«За вклад в развитие Мирного»**

Решение городского Совета  
депутатов Мирного  
от " " 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Глава Мирного

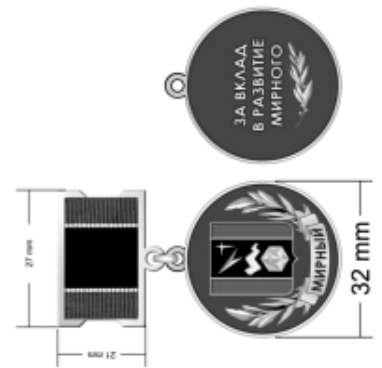
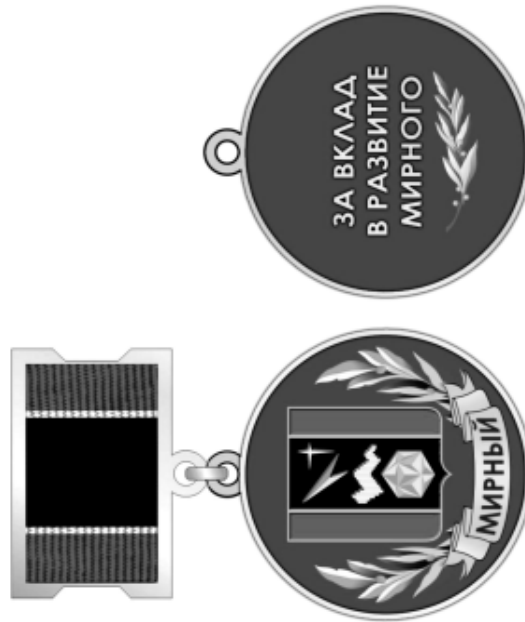
М.П. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



7

Приложение № 3

к Положению «О Почётных наградах  
знаках «За заслуги перед Мирным»  
и «За вклад в развитие Мирного»



5. Ходатайство о награждении Почётной грамотой городского Совета оформляется в письменной форме на имя главы Мирного. Ходатайство должно содержать краткую и четкую формулировку достижений лица, представленного к награждению, трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, которая в дальнейшем будет использована при оформлении Почётной грамоты городского Совета.

К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению Почётной грамотой городского Совета по установленной форме (Приложение № 1, № 3 к Положению «О муниципальных наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»);

- личное заявление лица, представленного к награждению Почётной грамотой городского Совета, о согласии на обработку его персональных данных по установленной форме (Приложение № 2 к Положению «О муниципальных наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»).

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой городского Совета представляется на рассмотрение главе Мирного не позднее, чем за 3 месяца до даты награждения.

7. Первоначальное обсуждение кандидатур, представленных к награждению Почётной грамотой городского Совета, проходит на заседаниях комиссии по наградам муниципального образования «Мирный» (далее по тексту – Комиссия).

8. Городской Совет рассматривает заключение Комиссии и принимает решение о награждении Почётной грамотой городского Совета.

9. Почетная грамота городского Совета подписывается главой Мирного и заверяется печатью городского Совета. Решение о награждении Почётной грамотой городского Совета подлежит обязательному официальному опубликованию.

10. Почетная грамота городского Совета вручается в торжественной обстановке главой Мирного или по его поручению депутатом городского Совета, как правило, в коллективе, где работает лицо, представленное к награждению Почётной грамотой городского Совета, а также во время проведения городских торжественных мероприятий.

При вручении Почётной грамоты городского Совета в торжественной обстановке награждаемому лицу может вручаться праздничный букет. Почётная грамота городского Совета может вручаться в рамке под стеклом. Праздничный букет и рамка под стеклом приобретаются за счёт средств городского Совета, выделенных на проведение официального торжественного мероприятия.

11. Средства, необходимые для изготовления Почетных грамот городского Совета, ежегодно предусматриваются в бюджетной смете городского Совета.

12. Учет и регистрацию Почетных грамот городского Совета ведет аппарат городского Совета.

## УТВЕРЖДЕНО

решением городского Совета  
депутатов Мирного  
от 26 апреля 2012 г. № 285  
Приложение № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ «О Почетной грамоте городского Совета депутатов Мирного»

1. Почетная грамота городского Совета депутатов Мирного (далее по тексту – Почетная грамота городского Совета) является формой признания заслуг и награждения за большой вклад в развитие местного самоуправления, реализацию социальной и экономической политики на территории муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2. Почетной грамотой городского Совета могут награждаться как отдельные жители Мирного, так и трудовые коллективы, а также предприятия, организации, учреждения, общественные объединения Мирного.

Повторное награждение Почётной грамотой городского Совета возможно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

3. Основанием для награждения Почетной грамотой городского Совета являются:

- особые заслуги в общественной жизни Мирного и в сфере местного самоуправления Мирного;

- выдающийся вклад в реализацию социальной и экономической политики на территории Мирного;

- большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан на территории Мирного;

- продолжительная, безупречная работа, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения на территории Мирного;

- особый вклад в развитие нормативной правовой базы Мирного;

- активное участие в благотворительной деятельности;

- значительные трудовые, производственные достижения;

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах;

- профессиональные праздники, знаменательные и юбилейные даты.

Юбилейными датами являются:

- 10 лет и последующие каждые 5 лет с момента образования – для юридических лиц;

- 50 лет и последующие каждые 5 лет со дня рождения – для физических лиц.

4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой городского Совета выступают руководители предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Мирного, не зависимо от форм собственности, войсковых частей Плесецкого гарнизона и подразделений федеральных органов власти, расположенных в Мирном, постоянные комиссии городского Совета.

УТВЕРЖДЕНО  
 решением городского Совета  
 депутатов Мирного  
 от 26 апреля 2012 г. № 285  
 Приложение № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О Знаке главы Мирного «За отличие»,**  
**Почетной грамоте главы Мирного,**  
**Благодарности главы Мирного**  
**и Благодарственном письме главы Мирного»**

1. Знак главы Мирного «За отличие», Почетная грамота главы Мирного, Благодарность главы Мирного и Благодарственное письмо главы Мирного (далее по тексту – муниципальные поощрения) являются формами поощрения граждан за высокое профессиональное мастерство и добросовестный труд в сфере общественной, государственной и муниципальной деятельности, деятельности по развитию экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный), обеспечению благополучия Мирного, повышению его авторитета и престижа.
2. Допускается одновременное с поощрением Почетной грамотой главы Мирного поощрение граждан Знаком главы Мирного «За отличие».
3. К муниципальным поощрениям могут быть представлены:
  - физические лица, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства;
  - предприятия, организации, учреждения всех форм собственности (кроме поощрения Знаком главы Мирного «За отличие»);
  - общественно-политические организации и объединения, расположенные и действующие на территории Мирного (кроме поощрения Знаком главы Мирного «За отличие»).
4. Основанием для муниципального поощрения являются:
  - особые заслуги в общественной жизни Мирного и в сфере развития местного самоуправления;
  - большой вклад в реализацию социальной и экономической политики на территории Мирного;
  - большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан на территории Мирного;

3  
 Приложение №1  
 к Положению «О Почетной грамоте  
 городского Совета депутатов Мирного»



3

- не более 3 на каждый вид муниципального поощрения – для предприятий, имеющих численность до 500 человек;
  - не более 5 на каждый вид муниципального поощрения – для предприятий, имеющих численность до 1000 человек;
  - не более 10 на каждый вид муниципального поощрения – для предприятий, имеющих численность от 1000 человек.
8. Ходатайства о муниципальном поощрении представляются на рассмотрение главе Мирного не позднее, чем за 15 дней до даты поощрения.
9. Поощрение Знаком главы Мирного «За отличие», Почетной грамотой главы Мирного и Благодарностью главы Мирного производится на основании постановления главы Мирного. Муниципальное поощрение подписывается главой Мирного и заверяется печатью главы Мирного.
10. Вручение муниципальных поощрений производится в торжественной обстановке главой Мирного либо иным лицом по его поручению.
- При вручении муниципального поощрения в торжественной обстановке поощряемым лицам могут вручаться праздничные букеты, приобретаемые за счёт средств городского Совета, выделенных на проведение официального торжественного мероприятия.
11. Описание муниципальных поощрений утверждаются постановлением главы Мирного.
12. Средства, необходимые для изготовления муниципальных поощрений, ежегодно предусматриваются в бюджетной смете городского Совета.
13. Подготовку проекта постановления главы Мирного о муниципальном поощрении, учет и регистрацию поощренных лиц осуществляет аппарат городского Совета.

2

- безупречная работа, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения на территории Мирного;
  - большой вклад в деятельность, способствующую всестороннему развитию Мирного, повышению его известности и авторитета;
  - мужество, смелость и отвага, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных обстоятельств;
  - особый вклад в развитие нормативной правовой базы Мирного;
  - активное участие в благотворительной деятельности;
  - профессиональные праздники, знаменательные и юбилейные даты. Юбилейными датами являются:
    - 10 лет и последующие каждые 5 лет с момента образования – для юридических лиц;
    - 50 лет и последующие каждые 5 лет со дня рождения – для физических лиц.
5. С ходатайством о муниципальном поощрении выступают:
- должностные лица органов местного самоуправления,
  - руководители предприятий, учреждений и иных организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности или коллегиальный орган управления,
  - общественно-политические организации и объединения, расположенные и действующие на территории Мирного.
6. Ходатайство о поощрении оформляется в письменной форме на имя главы Мирного. Ходатайство должно содержать кратко и четко формулировку достижений лица, представленного к награждению, трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, которая в дальнейшем будет использована при оформлении Почетной грамоты главы Мирного, Благодарности главы Мирного или Благодарственного письма главы Мирного. В ходатайстве о поощрении предприятия, учреждений и иных организаций должны содержаться сведения о предприятии, учреждении, организации, краткое описание их заслуг перед Мирным. В ходатайстве о поощрении работников предприятия, учреждения и иных организаций, органов местного самоуправления, жителей Мирного, иностранных граждан и лиц без гражданства указываются фамилия, имя, отчество, должность, место работы либо род занятий, иные значимые основания.
7. Для предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы (далее – предприятия) устанавливается следующее количество одновременно представляемых к поощрению Почетной грамотой главы Мирного и Благодарностью главы Мирного:
- не более 1 на каждый вид муниципального поощрения – для предприятий, имеющих численность до 10 человек;
  - не более 2 на каждый вид муниципального поощрения – для предприятий, имеющих численность до 100 человек;

УТВЕРЖДЕНО  
 решением городского Совета  
 депутатов Мирного  
 от 26 апреля 2012 г. № 285  
 Приложение № 5

**ПО Л О Ж Е Н И Е**  
**«О комиссии по наградам муниципального образования**  
**«Мирный»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам муниципального образования «Мирный» (далее – Комиссия) является постоянно действующим консультативным органом при городском Совете депутатов Мирного (далее – городской Совет). Комиссия образуется для рассмотрения ходатайств о награждении Почетными наградами знаками «За заслуги перед Мирным», «За вклад в развитие Мирного» и Почетной грамотой городского Совета (далее – награды Мирного), а также материалов к ним. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективного подхода к рассмотрению вопросов о награждении наградами Мирного.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом Мирного, Положением «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия на общественных началах.

2. Полномочия Комиссии

2.1. В полномочия Комиссии входит:

- рассмотрение ходатайств о награждении наградами Мирного;
- подготовка заключений по результатам рассмотрения ходатайств о награждении наградами Мирного;
- подготовка проектов решений городского Совета о награждении наградами Мирного;
- подготовка предложений о принятии, отмене, внесении изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы награждения наградами Мирного;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам награждения наградами Мирного.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее полномочий имеет право:

- при необходимости запрашивать от органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений материалы, сведения и документы, необходимые для своей деятельности и подготовки заключений;
- заслушивать представителей органов местного самоуправления, творческих и трудовых коллективов, групп жителей, руководителей организаций, предприятий Мирного по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3. Структура Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Персональный состав комиссии назначается постановлением главы Мирного.

3.3. Общее количество членов Комиссии – 15 человек, в том числе председатель комиссии, депутаты городского Совета – 3 человека, сотрудники администрации Мирного – 2 человека, сотрудники аппарата городского Совета – 2 человека (один из них – секретарь Комиссии), представители 1-го Государственного испытательного космодрома Министерства обороны Российской Федерации – 3 человека, представители общественных организаций и учреждений Мирного – 4 человека.

Председателем Комиссии является глава Мирного.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- назначает и проводит заседания Комиссии;
- организует подготовку текстов заключений Комиссии по результатам рассмотрения полученных ходатайств;
- подписывает документы Комиссии;

- возвращает заявителям документы, не соответствующие требованиям Положения «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный»;

- вносит на рассмотрение городского Совета проекты решений по наградам Мирного;

- не реже одного раза в год на заседании городского Совета представляет информацию о работе Комиссии.

3.3.2. Заместители председателя Комиссии:

- выполняют обязанности, возложенные на них председателем Комиссии, по поручению председателя, проводят заседания Комиссии и замещают председателя в случае его отсутствия.

3.3.3. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует информирование членов Комиссии и подготовку заседаний Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии.

3.3.4. Члены Комиссии обязаны активно участвовать в работе Комиссии, присутствовать на ее заседаниях и выполнять поручения, возложенные на них



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного  
четвертого созыва  
(восьмидесятая сессия)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26 апреля 2012 года

№ 286

**Об изменении типа муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» и о внесении изменений в Положение «О муниципальном учреждении «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного», утвержденное решением городского Совета от 26.12.2007 № 202**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь пунктом 4 статьи 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного

**Р Е Ш И Л:**

1. Изменить тип бюджетного муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» в целях создания казенного учреждения.
2. Внести в Положение «О муниципальном учреждении «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного», утвержденное решением городского Совета от 26.12.2007 № 202 (далее – Положение), следующие изменения:

3

председателем Комиссии или его заместителем. При невозможности присутствовать на заседании член Комиссии ставит в известность председателя или одного из заместителей председателя Комиссии о причинах своего отсутствия.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Все поступившие в адрес главы Мирного ходатайства о награждении наградами Мирного и материалы к ним рассматриваются на заседаниях Комиссии.

4.2. Комиссия принимает документы, поступившие в ее адрес, и проверяет достоверность содержащихся в них сведений. В месячный срок Комиссия рассматривает поступившие документы, составляет свое заключение по кандидатурам на награждение наградами Мирного и готовит проект решения городского Совета.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств, но не реже одного раза в год. Решения Комиссии оформляются протоколом.

Члены Комиссии извещаются о повестке дня, дате, месте и времени заседания Комиссии не позднее 2 дней до заседания.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствовало не менее половины состава Комиссии.

4.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения принимаются в отсутствии кандидатов на награждение.

В случае рассмотрения ходатайства о награждении члена Комиссии, этот член Комиссии в голосовании не участвует.

4.6. Заключение по рассмотренным ходатайствам и протоколы заседаний Комиссии дорабатываются и оформляются в пятидневный срок, затем подписываются председателем Комиссии.

Протоколы заседания комиссии подписываются председателем Комиссии и секретарем.

4.7. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, а также контроль за своевременным исполнением принятых Комиссией решений, возлагаются на секретаря Комиссии.



**Архангельская область**  
**Муниципальное образование «Мирный»**  
**Городской Совет депутатов Мирного**  
**четвертого созыва**  
**(восьмидесятая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26 апреля 2012 года

№ 287

**О внесении дополнения в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного

**Р Е Ш И Л:**

1. Внести в Положение «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Мирный», утвержденное решением городского Совета депутатов Мирного от 28 января 2009 года № 287 (далее по тексту – Положение), следующее дополнение:

1.1. Строку 8 графы 1 таблицы Приложения № 1 Положения после слов «Заместитель начальника управления» дополнить словами «Заместитель председателя учреждения (комитета)».

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

**Глава Мирного**

**Ю.Б. Сергеев**

2

2.1. Пункт 1.10 Положения изложить в следующей редакции:  
«Комитет является казенным учреждением.».

2.2. Подпункт 12 пункта 3.1 раздела III Положения изложить в следующей редакции:


«по поручению главы администрации Мирного принимает решения о реорганизации муниципальных унитарных предприятий в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, а также их ликвидации.».


2.3. В подпункте 38 пункта 3.1 раздела III Положения слова «Управлением архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Мирного» заменить словами «отделом градостроительства и архитектуры администрации Мирного и муниципальным учреждением «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного.».

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

**Глава Мирного**

**Ю.Б. Сергеев**

	<p align="center"><b>Архангельская область</b> <b>Муниципальное образование «Мирный»</b></p> <p align="center"><b>Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва (восемьдесят первая сессия)</b></p> <p align="center"><b>РЕШЕНИЕ</b></p>	<p align="right">№ 290</p> <p align="left">от 03 мая 2012 года</p>	<p><b>Об изменении типа бюджетного Муниципального учреждения «Отдел образования администрации Мирного» и о внесении изменений и дополнений в Положение о Муниципальном учреждении «Отдел образования администрации Мирного», утверждённое решением городского Совета депутатов Мирного от 15.09.2011 № 241</b></p>	<p>В соответствии со ст. 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь пунктом 4 статьи 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного</p>	<p align="center"><b>РЕШИЛ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изменить тип бюджетного Муниципального учреждения «Отдел образования администрации Мирного» в целях создания казённого учреждения.</li> <li>2. Внести в Положение о Муниципальном учреждении «Отдел образования администрации Мирного», утверждённое решением городского Совета депутатов Мирного от 15.09.2011 № 241, следующие изменения и дополнения: 2.1. Второй абзац пункта 1.1 изложить в следующей редакции:</li> </ol>
---	--	--	--	--	---

	<p align="center"><b>Архангельская область</b> <b>Муниципальное образование «Мирный»</b></p> <p align="center"><b>Городской Совет депутатов Мирного четвертого созыва (восемьдесят первая сессия)</b></p> <p align="center"><b>РЕШЕНИЕ</b></p>	<p align="right">№ 289</p> <p align="left">от 03 мая 2012 года</p>	<p><b>Об отмене решения городского Совета депутатов Мирного от 04.08.2011 № 237 «О предоставлении муниципальной преференции»</b></p>	<p>В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования «Мирный» городской Совет депутатов Мирного</p>	<p align="center"><b>РЕШИЛ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отменить решение городского Совета депутатов Мирного от 04.08.2011 № 237 «О предоставлении муниципальной преференции».</li> <li>2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.</li> </ol> <p align="right"><b>Глава Мирного</b> <b>Ю.Б. Сергеев</b></p>
---	--	--	--	--	--

2

«Отдел образования является отраслевым органом администрации Мирного, созданным с целью реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, наделен правами юридического лица и является муниципальным казённым учреждением, образованным для осуществления управления управленческих функций.»

2.2. Второй абзац пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Координирует деятельность общеобразовательных учреждений по вопросам организации предпрофильной подготовки и профильного обучения обучающихся, в том числе посредством сотрудничества с учреждениями среднего и высшего образования, а также довузовской подготовки.»

2.3. В пункте 2.4 слово «обязательные» заменить словом «образовательные».

2.4. Пункт 2.8 исключить.

2.5. Пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Регулирует деятельность подведомственных образовательных учреждений.»

2.6. В пункте 3.3 слово «обязательные» исключить.

2.7. В пункте 3.3.2 слова «с отклонениями в развитии» заменить словами: «с ограниченными возможностями здоровья».

2.8. Пункт 3.4.3 после слов «(за исключением дошкольных образовательных учреждений» дополнить словами «и учреждений дополнительного образования детей».

2.9. Пункт 3.4.4 и пункт 3.4.5 исключить.

2.10. Пункт 3.4.6 изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Координирует приём детей в подведомственные образовательные учреждения.»

Организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, которые предпочитают воспитывать детей дошкольного возраста на дому.

Даёт согласие на оставление (уход из образовательного учреждения) обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательного учреждения до получения общего образования.»

2.11. Пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«3.4.8. Принимает участие в комиссионной проверке готовности подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году.»

2.12. Пункт 3.4.9 изложить в следующей редакции:

«3.4.9. Осуществляет финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.»

2.13. В пункте 3.4.12 слово «(дубликатов)» исключить.

2.14. Пункт 3.5.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Участвует в организации отдельных мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, проживающих и обучающихся

3

на территории муниципального образования «Мирный», в каникулярный период в порядке, определенном муниципальным правовым актом».

2.15. Пункт 4.1.7 изложить в следующей редакции:

«4.1.7. Ходатайствовать перед работодателем руководителей подведомственных образовательных учреждений о применении к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания.»

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

**Глава Мирного**

**Ю.Б. Сергеев**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Мирного  
от «20» апреля 2012 г. № 662

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА  
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент регулирует предоставление администрацией Мирного муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель) выступают застройщики – физические или юридические лица, обеспечивающее на предоставленном им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

1.3. От имени заинтересованного лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО  
Муниципальное образование «Мирный»  
Архангельская область**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «20» апреля 2012 г.

№ 662

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и  
выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов  
капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Мирного от 26.08.2011 № 1805 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Мирного», администрация Мирного

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

3	<p><b>Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>1.4. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно специалистами отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства). Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на официальном сайте муниципального образования «Мирный»: <a href="http://www.mirniy.ru">http://www.mirniy.ru</a>;</li> <li>– по каналам электронной и телефонной связи;</li> <li>– посредством почтовой связи, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;</li> <li>– при личном обращении заявителя.</li> </ul> <p>1.5. При информировании по каналам электронной и телефонной связи, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок);</li> <li>– режим работы отдела градостроительства с заявителями;</li> <li>– сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов отдела градостроительства.</li> </ul> <p>1.6. В помещении отдела градостроительства (на информационных стендах) размещается следующая информация по предоставлению муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок приема заявителей специалистами отдела градостроительства;</li> <li>– порядок предоставления муниципальной услуги;</li> </ul>
---	--

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сроки предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;</li> <li>– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– места нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты, графики работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.</li> </ul> <p><b>Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>1.7. Администрация Мирного:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;</li> <li>– официальный сайт муниципального образования «Мирный»: <a href="http://www.mirniy.ru">http://www.mirniy.ru</a>;</li> <li>– адрес электронной почты: <a href="mailto:admipm@atnet.ru">admipm@atnet.ru</a>.</li> </ul> <p>1.7.1. Общий отдел администрации Мирного:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. № 409;</li> <li>– телефон/факс: (81834) 5-10-14;</li> <li>– дни и часы приема заявителей (представителей заявителей):</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">День недели</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Время приема</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Понедельник - пятница</td> <td style="text-align: center;">с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00</td> </tr> </table>	День недели	Время приема	Понедельник - пятница	с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00
День недели	Время приема				
Понедельник - пятница	с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00				

**Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

1.11. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела градостроительства по следующим вопросам:

- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.12. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, 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.

1.7.2. Отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного:  
 – адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. № 412;  
 – телефон: 8(81834) 5-10-88;  
 – адрес электронной почты: [arhitektmirn@mail.ru](mailto:arhitektmirn@mail.ru);  
 – дни и часы приема заявителей (представителей заявителей):

День недели	Время приема
Вторник	с 9.00 до 12.30
Четверг	с 15.00 до 17.30

**Порядок получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги**

1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела градостроительства по каналам электронной и телефонной связи, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя, а также работниками общего отдела администрации Мирного по каналам телефонной связи.

1.9. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассматриваемый запрос.

1.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, <http://rgu.dvinaland.ru>, из «личного кабинета» заявителя.

7

**Предоставление муниципальной услуги в электронной форме**

1.13. Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, <http://pgu.dvinaland.ru>, из «личного кабинета» заявителя.

1.14. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставленной муниципальной услуги, заявитель предоставляет специалисту отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного (непосредственно оказание муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного).

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного экземпляра разрешения на строительство

8

(продленного разрешения на строительство), подписанного главой администрации Мирного и заверенного печатью администрации Мирного, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги общим отделом администрации Мирного.

2.5. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе администрации Мирного – 3 календарных дня;
- 2) рассмотрение запроса – до 7 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до 9 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного;
- 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - до 10 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

**Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

- 2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

<p>10</p> <p>г) схемы, отображающие архитектурные решения;</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;</p> <p>5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства. Экспертиза не проводится в отношении проектной документации следующих объектов капитального строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объекты индивидуального жилищного строительства);</li> <li>– жилых домов с количеством этажей не более чем три, состоящих из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);</li> <li>– многоквартирных домов с количеством этажей не более чем три, состоящих из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находится несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования;</li> <li>– отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за</li> </ul>	<p>9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</li> <li>– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</li> <li>– Законом Архангельской области от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»;</li> <li>– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».</li> </ul> <p><b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в общий отдел администрации Мирного следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о предоставлении услуги (приложение № 2);</li> <li>2) правоустанавливающие документы на земельный участок;</li> <li>3) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;</li> <li>4) материалы, содержащиеся в проектной документации:             <ul style="list-style-type: none"> <li>а) пояснительную записку;</li> <li>б) схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;</li> <li>в) схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;</li> </ul> </li> </ol>
--	--

<p>11</p> <p>исключением объектов, которые являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;</p> <p>– отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон, за исключением объектов, которые являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;</p> <p>б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если такое разрешение было предоставлено администрацией Мирного);</p> <p>7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;</p> <p>8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.</p> <p>2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 5, 6 пункта 2.7. настоящего административного регламента, запрашиваются отделом градостроительства в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>2.9. Для продления разрешения на строительство объектов капитального строительства представляются следующие документы:</p> <p>– заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение № 3 к административному регламенту);</p> <p>– календарный план, обосновывающий сроки продления;</p> <p>– оригинал разрешения на строительство.</p>	<p>12</p> <p>2.10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного.</p> <p><b>Исчерпывающий перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>2.11. Для получения муниципальной услуги требуется обращение заявителя (самостоятельно) за согласием всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.</p> <p><b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>2.12. Приостановление оказания муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.13. Основаниями для принятия решения администрации Мирного об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <p>1) непредставление представителем заявителя документа, подтверждающий его полномочия;</p> <p>2) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1, 4, 7, 8 пункта 2.7 (пунктом 2.9 для продления разрешения на строительство) настоящего административного регламента.</p> <p><b>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги</b></p> <p>2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.</p>
--	--

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, простота и ясность изложения информационных документов;
- минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://prgu.dvinaland.ru>.

2.16. Показатели качества муниципальной услуги:

- получение заявителями муниципальной услуги в сроки, определённые настоящим административным регламентом, и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.17. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, режима работы с заявителями.

2.18. Кабинет для приема заявителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, времени приема заявителей.

2.19. Место для заполнения заявлений оборудуется стульями, столом и обеспечивается образцами их заполнения.

2.20. Рабочее место специалиста отдела градостроительства и архитектуры для приема заявителей оборудуется информационной табличкой

с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.21. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата не должно превышать 30 минут.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) рассмотрение запроса;
  - 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
  - 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры оказания муниципальной услуги является предоставление в общий отдел администрации Мирного письменного запроса (заявления с необходимым пакетом документов).

3.4. На поступивший запрос работник общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (РКК).

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

<p>15</p> <p>3.6. Работник общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты запроса, наличие указанных заявителем вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.</p> <p>3.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя и приложенных документов на получение муниципальной услуги.</p> <p>3.8. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 3 календарных дня.</p> <p><b>Рассмотрение запроса</b></p> <p>3.9. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в общем отделе администрации Мирного.</p> <p>3.10. После регистрации запрос поступает к первому заместителю главы администрации Мирного.</p> <p>3.11. Первый заместитель главы администрации Мирного в течение 1 календарного дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).</p> <p>3.12. Начальник отдела градостроительства определяет, какому специалисту отдела градостроительства необходимо исполнить муниципальную услугу.</p> <p>3.13. Специалист отдела градостроительства осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверку соответствия заявителя требованиям пунктов 1.2 – 1.3 настоящего административного регламента;</li> <li>– проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;</li> <li>– проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям</li> </ul>	<p>16</p> <p>градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>3.14. При установлении фактов, препятствующих принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.</p> <p>Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного и направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается лично заявителю.</p> <p>3.15. При отсутствии фактов, препятствующих принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект разрешения на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).</p> <p>3.16. Результатом выполнения административной процедуры является проект разрешения на строительство.</p> <p>3.17. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 7 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.</p>
---	---

<p style="text-align: center;">17</p> <p><b>Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>3.18. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе администрации Мирного проекта разрешения на строительство (разрешения на строительство для продления), подготовленного исполнителем муниципальной услуги, и полного пакета документов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.19. Глава администрации Мирного рассматривает представленные материалы и подписывает разрешение на строительство (продление разрешения на строительство) либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.20. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 9 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.</p> <p><b>Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>3.21. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации Мирного разрешения на строительство (продление разрешения на строительство) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>3.22. Один экземпляр разрешения на строительство (продленного разрешения на строительство) передается заявителю либо направляется почтой (с уведомлением о вручении). Второй экземпляр разрешения на строительство хранится в отделе градостроительства и архитектуры.</p> <p>3.23. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется почтой (с уведомлением о вручении) по указанному заявителем адресу.</p> <p>3.24. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 10 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.</p>	<p style="text-align: center;">18</p> <p><b>4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА</b></p> <p>4.1. Порядок осуществления текущего контроля должностными лицами за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.</p> <p>4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятию решений специалистами отдела градостроительства и архитектуры осуществляется начальником отдела градостроительства и архитектуры путем проведения проверок соблюдения и исполнения ими положений настоящего регламента.</p> <p>4.1.2. Обязательному контролю исполнения подлежат все поступившие в отдел градостроительства и архитектуры запросы застройщика (физических и юридических лиц).</p> <p>4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.</p> <p>4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащие жалобы на решение, действия (бездействие) сотрудников отдела градостроительства и архитектуры.</p> <p>4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.</p> <p>4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 месяца.</p>
--	---

19

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации Мирного, должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

**5. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на внесудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. Предметом внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, является действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, выразившееся:

- в непредоставлении услуги;
- в несвоевременном предоставлении услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

- отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подача жалобы (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;
- получение документально подтвержденной информации о

вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобы);

20

– в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

5.4. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является регистрация жалобы (претензии) в общем отделе администрации Мирного.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.6. Заявитель во внесудебном порядке может обратиться с жалобой (претензией) лично или направить письменное обращение главе администрации Мирного по адресу:

- ул. Ленина, д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170;
- телефон: 8 – (81834) – 5-05-09; факс: 8 – (81834) – 5-10-14;
- e-mail: admirm@atnet.ru.

5.7. В течение 30 календарных дней со дня регистрации общим отделом администрации Мирного жалоба (претензия) на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, муниципального служащего рассматривается и направляется ответ заявителю.

5.8. Результатом внесудебного обжалования является решение должностных лиц, которое должно быть мотивированным, со ссылкой на законодательство, а также содержать информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов или должностных лиц, муниципальных служащих прав и законных интересов получателей услуг.

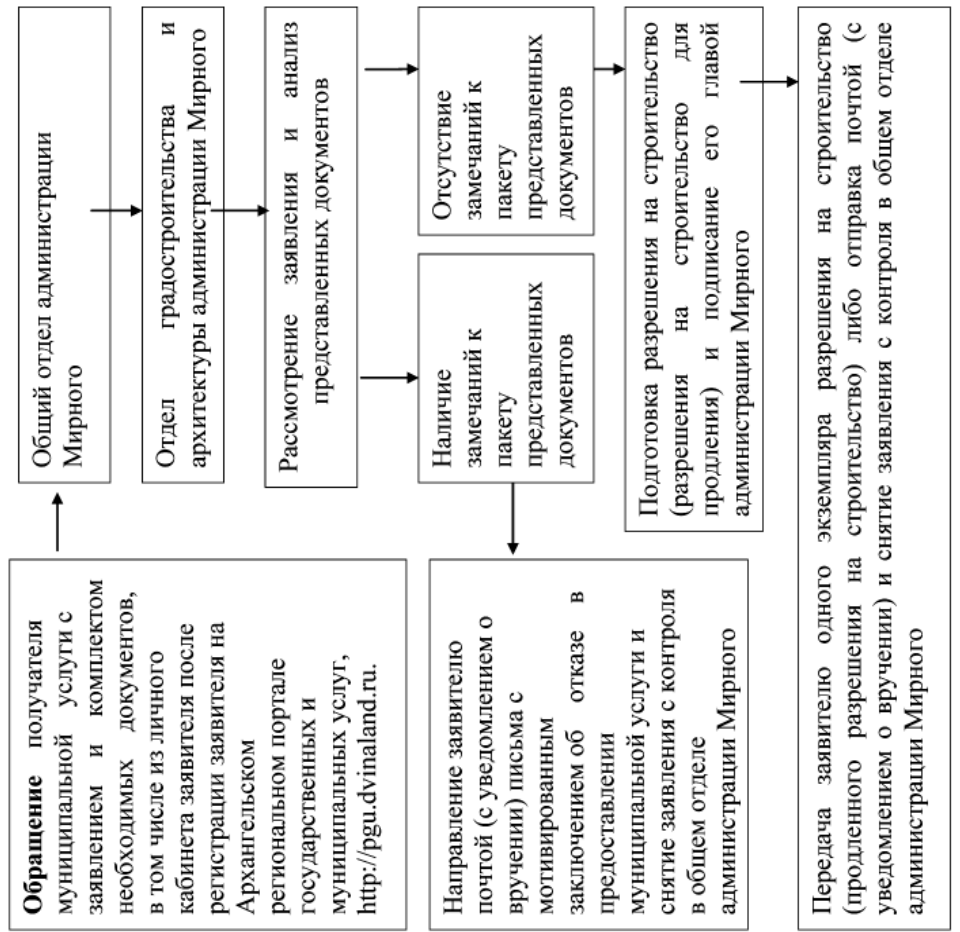
5.9. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется

законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства»

### БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги  
«Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов капитального строительства»



23

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

(приложение № 3 к областному закону от 01.03.2006 N 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Застройщик \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, объединения юридических лиц)

без права образования юридического лица, почтовый, (юридический) адрес, телефон, факс,

банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию, расширение, благоустройство территории)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ (улица, номер и кадастровый номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ (прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю: право на пользование (владение) земельным участком предоставлено

\_\_\_\_\_ (наименование документа на право собственности, владения, аренды, пользования земельным участком,

его номер и дата принятия)

Проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_ (наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

Заключение государственной экспертизы № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего заключение)

Данные о публичных слушаниях \_\_\_\_\_

Распорядительный документ об утверждении проектной документации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, утвердившего проект, наименование решения)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства на \_\_\_\_\_ листах.

Застройщик \_\_\_\_\_

24

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Застройщик \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, объединения юридических лиц)

без права образования юридического лица, почтовый, (юридический) адрес, телефон, факс,

банковские реквизиты)

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию, расширение, благоустройство территории)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства)

сроком на \_\_\_\_\_ (прописью - лет, месяцев)

Приложение: документы, необходимые для продления разрешения на строительство объекта капитального строительства на \_\_\_\_\_ листах.

Застройщик \_\_\_\_\_

25

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на  
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Утверждена постановлением Правительства  
Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан, полное

наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

№ \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)  
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает  
строительство, \_\_\_\_\_ реконструкцию, \_\_\_\_\_ объекта капитального строительства  
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, краткие  
проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап  
строительства, реконструкции)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения – до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**  
Муниципальное образование «Мирный»  
Архангельская область  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» апреля 2012 г. № 663

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача  
разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального  
строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об  
общих принципах организации местного самоуправления в Российской  
Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об  
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
постановлением администрации Мирного от 26.08.2011 № 1805 «О порядке  
разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг в администрации Мирного», администрация Мирного

**П о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕН</p> <p style="text-align: center;">постановлением администрации Мирного от «20» апреля 2012 г. № 663</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»</b></p> <p><b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b></p> <p><b>Предмет регулирования административного регламента</b></p> <p>1.1. Настоящий административный регламент регулирует предоставление администрацией Мирного муниципальной услуги «Прием заявлений о выдаче и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p><b>Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель) выступают застройщики – физические или юридические лица, обеспечивающее на предоставленном им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.</p> <p>1.3. От имени заинтересованного лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p><b>Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>1.4. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно специалистами отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства). Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на официальном сайте муниципального образования «Мирный»: <a href="http://www.mirny.ru">http://www.mirny.ru</a>;</li> <li>– по каналам электронной и телефонной связи;</li> <li>– посредством почтовой связи, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;</li> <li>– при личном обращении заявителя.</li> </ul> <p>1.5. При информировании по каналам электронной и телефонной связи, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок);</li> <li>– режим работы отдела градостроительства с заявителями;</li> <li>– сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов отдела градостроительства.</li> </ul> <p>1.6. В помещении отдела градостроительства (на информационных стендах) размещается следующая информация по предоставлению муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок приема заявителей специалистами отдела градостроительства;</li> <li>– порядок предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– сроки предоставления муниципальной услуги;</li> </ul>
---	---

4

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- места нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты, графики работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

**Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1.7. Администрация Мирного:

- адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;
- официальный сайт муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirnuy.ru>;

- адрес электронной почты: [admim@atnet.ru](mailto:admim@atnet.ru).

1.7.1. Общий отдел администрации Мирного:

- адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. № 409;
- телефон/факс: (81834) 5-10-14;
- дни и часы приема заявителей (представителей заявителей):

День недели	Время приема
Понедельник - пятница	с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00

1.7.2. Отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного:

5

- адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. № 412;
- телефон: 8(81834) 5-10-88;
- адрес электронной почты: [arxitektmim@mail.ru](mailto:arxitektmim@mail.ru);
- дни и часы приема заявителей (представителей заявителей):

День недели	Время приема
Вторник	с 9.00 до 12.30
Четверг	с 15.00 до 17.30

**Порядок получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги**

1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела градостроительства по каналам электронной и телефонной связи, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя, а также работниками общего отдела администрации Мирного по каналам телефонной связи.

1.9. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассматриваемый запрос.

1.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, <http://pgu.dvinaland.ru>, из «личного кабинета» заявителя.

7

**Предоставление муниципальной услуги в электронной форме**

1.13. Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, <http://pgu.dvinaland.ru>, из «личного кабинета» заявителя.

1.14. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставленной муниципальной услуги, заявитель предоставляет специалисту отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, для сверки с ранее предоставленными копиями.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений о выдаче и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного (непосредственно оказание муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного).

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанного главой администрации Мирного и заверенного печатью администрации Мирного, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6

**Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

1.11. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела градостроительства по следующим вопросам:

- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.12. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту, 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	<p><b>Сроки при предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги общим отделом администрации Мирного.</p> <p>2.5. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе администрации Мирного – 3 календарных дня;</li> <li>2) рассмотрение запроса – до 7 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного;</li> <li>3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до 9 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного;</li> <li>4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - до 10 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.</li> </ol> <p><b>Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги</b></p> <p>2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;</li> <li>– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</li> <li>– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</li> </ul>
9	<p>– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».</p> <p><b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в общий отдел администрации Мирного следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о предоставлении услуги (приложение № 2);</li> <li>2) правоустанавливающие документы на земельный участок;</li> <li>3) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;</li> <li>4) разрешение на строительство;</li> <li>5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);</li> <li>6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;</li> <li>7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;</li> </ol>

- 8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 9) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 11) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.
- 2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.7. настоящего административного регламента, запрашиваются отделом градостроительства в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.9. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного.

**Исчерпывающий перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

2.10. Для получения муниципальной услуги требуется обращение заявителя (самостоятельно) за получением документов (справок), подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

**Перечень организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения**

Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	Адрес организации	Телефон, факс	Электронный адрес
ОАО «Северо-Западный Телеком»	п. Плещеек, ул. Садовая д. 6 164270	5-51-20 факс (81832) 7-11-60	BritanskiyVN@ar.lnw.rt.ru
«Хруничев Телеком»	г. Мирный, ул. Строителей д. 2, 164170	5-00-20 факс 5-00-20	
ОАО «Архангельскоблгаз»	г. Мирный, ул. Дзержинского д. 52, 164170	5-11-70 факс 5-11-68	mirgaz@atnet.ru
ОАО «Газпромрегионгаз»	п. Плещеек, ул. Октябрьская д. 1в	7-47-10, 7-47-12, 7-47-16	

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

- 2.11. Приостановление оказания муниципальной услуги не предусмотрено.
- 2.12. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства:
- 1) непредставление представителем заявителя документа, подтверждающий его полномочия;
  - 2) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента
  - 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
  - 4) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
  - 5) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
  - 6) в случае если в администрацию Мирного не переданы безвозмездно:
    - а) копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и копия схемы планировочной организации земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
    - б) сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;
    - в) один экземпляр копии результатов инженерных изысканий;

г) по одному экземпляру копий разделов проектной документации:

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;
- перечень мероприятий по охране окружающей среды;
- перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 (в случае подготовки соответствующей проектной документации);
- перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги:

- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, простота и ясность изложения информационных документов;
- минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме и получения информации о ходе предоставления

<p>14</p> <p>муниципальной услуги с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг: <a href="http://pgu.dvinaland.ru">http://pgu.dvinaland.ru</a>.</p> <p>2.15. Показатели качества муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– получение заявителями муниципальной услуги в сроки, определённые настоящим административным регламентом, и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.</li> </ul> <p><b>Требования к местам предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>2.16. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, режима работы с заявителями.</p> <p>2.17. Кабинет для приема заявителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, времени приема заявителей.</p> <p>2.18. Место для заполнения заявлений оборудуется стульями, столом и обеспечивается образцами их заполнения.</p> <p>2.19. Рабочее место специалиста отдела градостроительства и архитектуры для приема заявителей оборудуется информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.</p> <p>2.20. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата не должно превышать 30 минут.</p> <p><b>3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР</b></p> <p>3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:</p>	<p>15</p> <p>1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2) рассмотрение запроса;</p> <p>3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.</p> <p><b>Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>3.3. Основанием для начала административной процедуры оказания муниципальной услуги является предоставление в общий отдел администрации Мирного письменного запроса (заявления с необходимым пакетом документов).</p> <p>3.4. На поступивший запрос работник общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (РКК).</p> <p>3.5. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному запросу. На запросе проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.</p> <p>3.6. Работник общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты запроса, наличие указанных заявителем вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.</p> <p>3.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя и приложенных документов на получение муниципальной услуги.</p> <p>3.8. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 3 календарных дня.</p>
---	--

**Рассмотрение запроса**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в общем отделе администрации Мирного.

3.10. После регистрации запрос поступает к первому заместителю главы администрации Мирного.

3.11. Первый заместитель главы администрации Мирного в течение 1 календарного дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

3.12. Начальник отдела градостроительства определяет, какому специалисту отдела градостроительства необходимо исполнить муниципальную услугу.

3.13. Специалист отдела градостроительства осуществляет:

- проверку соответствия заявителя требованиям пунктов 1.2 – 1.3 настоящего административного регламента;

- проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.14. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный

надзор, осмотр такого объекта специалистами отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного не проводится.

3.15. Период проверки представленных документов не превышает 2 (двух) календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

3.16. Проведение осмотра объекта капитального строительства производится в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

3.17. При установлении фактов, препятствующих принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного и направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается лично заявителю.

3.18. При отсутствии фактов, препятствующих принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

3.19. Результатом выполнения административной процедуры является проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.20. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 7 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

3.21. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе администрации Мирного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленного исполнителем муниципальной услуги, и полного пакета документов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Глава администрации Мирного рассматривает представленные материалы и подписывает 2 экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.23. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 9 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

**Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги**

3.24. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации Мирного 2 экземпляров разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.25. Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается заявителю либо направляется почтой (с уведомлением о вручении). Второй экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию хранится в отделе градостроительства и архитектуры.

3.26. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется почтой (с уведомлением о вручении) по указанному заявителем адресу.

3.27. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 10 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятию решений специалистами отдела градостроительства и архитектуры осуществляется начальником отдела градостроительства и архитектуры путем проведения проверок соблюдения и исполнения ими положений настоящего регламента.

4.1.2. Обязательному контролю исполнения подлежат все поступившие в отдел градостроительства и архитектуры запросы застройщика (физических и юридических лиц).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащие жалобы на решение, действия (бездействие) сотрудников отдела градостроительства и архитектуры.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 месяца.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации Мирного, должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

**5. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на внесудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. Предметом внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, является действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, выразившееся:

- в непредоставлении услуги;
- в несвоевременном предоставлении услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

- отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подача жалобы (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;
- получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобы);

– в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

5.4. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является регистрация жалобы (претензии) в общем отделе администрации Мирного.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.6. Заявитель во внесудебном порядке может обратиться с жалобой (претензией) лично или направить письменное обращение главе администрации Мирного по адресу:

- ул. Ленина, д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170;
- телефон: 8 – (81834) – 5-05-09; факс: 8 – (81834) – 5-10-14;
- e-mail: admim@atnet.ru.

5.7. В течение 30 календарных дней со дня регистрации общим отделом администрации Мирного жалоба (претензия) на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, муниципального служащего рассматривается и направляется ответ заявителю.

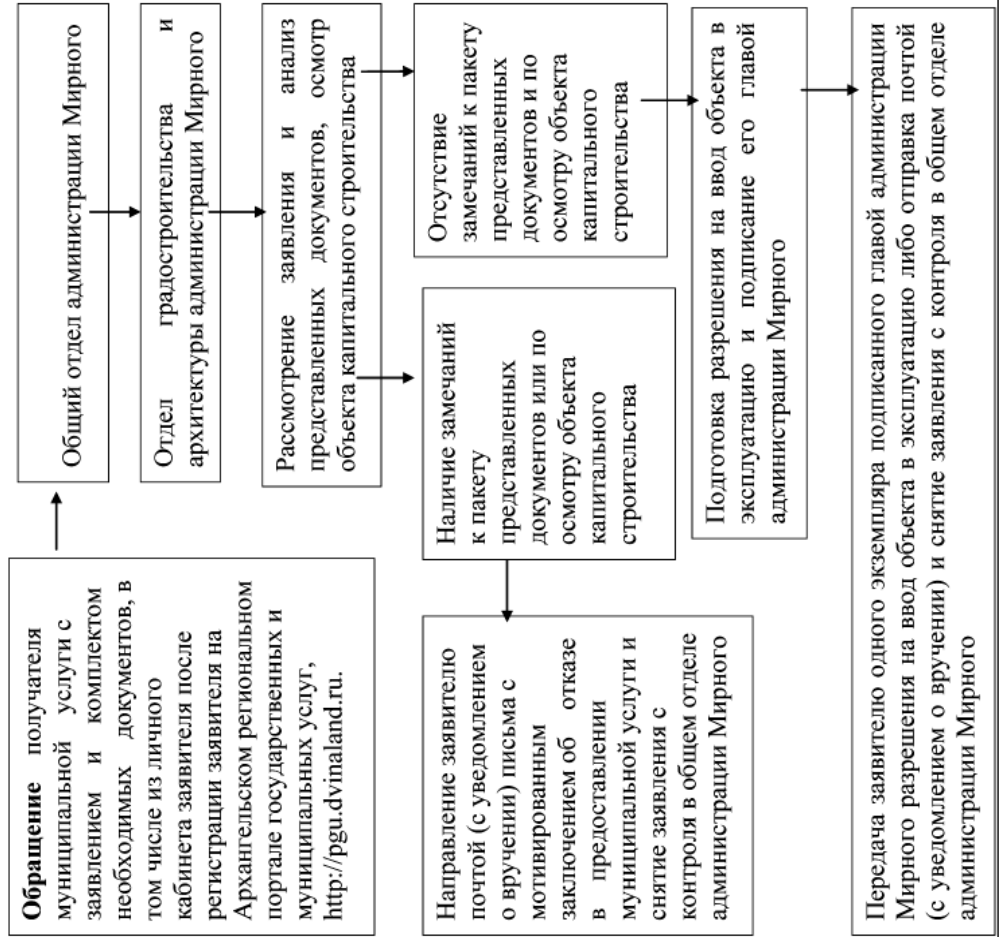
5.8. Результатом внесудебного обжалования является решение должностных лиц, которое должно быть мотивированным, со ссылкой на законодательство, а также содержать информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов или должностных лиц, муниципальных служащих прав и законных интересов получателей услуг.

5.9. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной  
услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в  
эксплуатацию объектов капитального строительства»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги  
« Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию  
объектов капитального строительства »



законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

24

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

кому: главе администрации Мирного  
от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица – застройщика,  
планирующего осуществлять строительство или реконструкцию,  
ИНН; юридический и почтовый адреса;  
Ф.И.О. руководителя; телефон;  
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)  
(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа) осуществилась на основании

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

**Дополнительно информирую:**  
Строительный контроль в соответствии с договором от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

В соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаю следующие документы:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. и т.д.

Основные показатели объекта.  
Сметная стоимость строительства объекта в текущих ценах (для объектов построенных за счет бюджетных средств. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

25

М.П. \_\_\_\_\_  
Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика  
(фамилия, имя, отчество – для граждан,  
полное наименование организации – для юридических лиц),  
его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на ввод объекта в эксплуатацию**

№ \_\_\_\_\_  
1. \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,  
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)  
(наименование объекта капитального строительства  
в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		куб. м
в том числе надземной части	куб. м		куб. м
Общая площадь	кв. м		кв. м
Площадь встроено-пристроенных помещений	кв. м		кв. м

26	штук	По проекту	Фактически
Количество зданий	штук		
II. Нежилые объекты			
Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
Наименование показателя		Ед. изм.	
(иные показатели)			
Объекты производственного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
(иные показатели)			
Материалы фундамента			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
III. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир - всего	штук/кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	штук/кв. м		
2-комнатные	штук/кв. м		
3-комнатные	штук/кв. м		
4-комнатные	штук/кв. м		
более чем 4-комнатные	штук/кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Материалы фундамента			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительство работ	тыс. рублей		
		(подпись)	(расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ г.			
М.П.			

<p><b>АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО</b> Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p><b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b></p>	<p>№ 664</p>
<p>от «20» апреля 2012 г.</p>	
<p><b>Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций»</b></p>	
<p>В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мирного от 26.08.2011 № 1805 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Мирного», администрация Мирного</p>	
<p><b>п о с т а н о в л я е т :</b></p>	
<p>1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций».</p>	
<p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p>	
<p>3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.</p>	
<p>Глава администрации Мирного</p>	<p>О.Л. Смирнов</p>

<p>2</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕН</p> <p style="text-align: center;">постановлением администрации Мирного от «20» апреля 2012 г. № 664</p> <p style="text-align: center;"><b>АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Предмет регулирования административного регламента</b></p> <p>1.1. Настоящий административный регламент регулирует предоставление администрацией Мирного муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на установку рекламных конструкций» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;"><b>Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель) выступают владельцы рекламной конструкции (физические или юридические лица) - собственники рекламных конструкций либо иные лица, обладающее вещным правом на рекламные конструкции или правом владения и пользования рекламными конструкциями на основании договора с ее собственником.</p> <p>1.3. От имени заинтересованного лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, предоставляет документ,</p>	<p>3</p> <p>подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;"><b>Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>1.4. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно специалистами отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства). Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на официальном сайте муниципального образования «Мирный»: <a href="http://www.mirny.ru">http://www.mirny.ru</a>;</li> <li>– по каналам электронной и телефонной связи;</li> <li>– посредством почтовой связи, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;</li> <li>– при личном обращении заявителя.</li> </ul> <p>1.5. При информировании по каналам электронной и телефонной связи, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя сообщается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контактные данные отдела градостроительства (почтовый адрес, номер телефона для справок);</li> <li>– режим работы отдела градостроительства с заявителями;</li> <li>– сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов отдела градостроительства.</li> </ul> <p>1.6. В помещении отдела градостроительства (на информационных стендах) размещается следующая информация по предоставлению муниципальной услуги:</p>
--	--

4	<p>– порядок приема заявителей специалистами отдела градостроительства;</p> <p>– порядок предоставления муниципальной услуги;</p> <p>– сроки предоставления муниципальной услуги;</p> <p>– образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;</p> <p>– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>– места нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты, графики работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.</p> <p><b>Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты, графиках работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>1.7. Администрация Мирного:</p> <p>– адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;</p> <p>– официальный сайт муниципального образования «Мирный»: <a href="http://www.mirny.ru">http://www.mirny.ru</a>;</p> <p>– адрес электронной почты: <a href="mailto:admim@atnet.ru">admim@atnet.ru</a>.</p> <p>1.7.1. Общий отдел администрации Мирного:</p> <p>– адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. № 409;</p> <p>– телефон/факс: (81834) 5-10-14;</p> <p>– дни и часы приема заявителей (представителей заявителей):</p>
---	---

5	<table border="1"> <tr> <td>День недели</td> <td>Время приема</td> </tr> <tr> <td>Понедельник - пятница</td> <td>с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00</td> </tr> </table> <p>1.7.2. Отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного:</p> <p>– адрес: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. № 412;</p> <p>– телефон: 8(81834) 5-10-88;</p> <p>– адрес электронной почты: <a href="mailto:arxitektmim@mail.ru">arxitektmim@mail.ru</a>;</p> <p>– дни и часы приема заявителей (представителей заявителей):</p> <table border="1"> <tr> <td>День недели</td> <td>Время приема</td> </tr> <tr> <td>Вторник</td> <td>с 9.00 до 12.30</td> </tr> <tr> <td>Четверг</td> <td>с 15.00 до 17.30</td> </tr> </table> <p><b>Порядок получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела градостроительства по каналам электронной и телефонной связи, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя, а также работниками общего отдела администрации Мирного по каналам телефонной связи.</p> <p>1.9. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.</p> <p>1.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем после регистрации на Архангельском региональном</p>	День недели	Время приема	Понедельник - пятница	с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00	День недели	Время приема	Вторник	с 9.00 до 12.30	Четверг	с 15.00 до 17.30
День недели	Время приема										
Понедельник - пятница	с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00										
День недели	Время приема										
Вторник	с 9.00 до 12.30										
Четверг	с 15.00 до 17.30										

7

информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

**Предоставление муниципальной услуги в электронной форме**

1.13. Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, <http://rgu.dvinaland.ru>, из «личного кабинета» заявителя.

1.14. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата предоставленной муниципальной услуги, заявитель предоставляет специалисту отдела градостроительства оригиналы документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, для сверки с ранее представленными копиями.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача разрешений на установку рекламных конструкций».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного (непосредственно оказание муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного).

6

портале государственных и муниципальных услуг, <http://rgu.dvinaland.ru>, из «личного кабинета» заявителя.

**Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

1.11. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела градостроительства по следующим вопросам:

- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.12. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста отдела градостроительства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую

8

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного экземпляра подписанного главой администрации Мирного и заверенного печатью администрации Мирного разрешения на установку рекламной конструкции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций не превышает 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги общим отделом администрации Мирного.

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций:

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе администрации Мирного – до 3 календарных дней;
- 2) рассмотрение запроса – до 55 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – до 57 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного;
- 4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - до 60 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

**Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

9

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе»);
- Федеральным законом от 05.08.2000 № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;

– решением городского Совета депутатов Мирного от 16.12.2009 № 78 «О Правилах установки и эксплуатации рекламных конструкций и организации проведения торгов на право заключения договора на установку рекламной конструкции на территории муниципального образования «Мирный».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- 1) заявление о предоставлении услуги (приложение № 2 и № 3 к настоящему административному регламенту);
- 2) данные о заявителе - физическом лице (копии документов, удостоверяющих личность);
- 3) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества);
- 5) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не

является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

б) проект рекламной конструкции с указанием ее основных параметров;

7) цветной фотомонтаж, отражающий размещение рекламной конструкции в окружающей среде;

8) схему территории с обозначением места размещения рекламной конструкции;

9) документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

2.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3 и 9 пункта 2.6. настоящего административного регламента, запрашиваются отделом градостроительства в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Администрация Мирного не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.

2.9. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного.

**Исчерпывающий перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

2.10. Для получения муниципальной услуги требуется обращение за получением документов, подтверждающим согласие собственника или иного законного владельца объекта недвижимого имущества на присоединение к этому объекту рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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

2.11. Приостановление оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям градостроительных норм и правил, техническим и эстетическим требованиям к размещению средств наружной рекламы.
- 3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- 4) нарушение требований по безопасности движения транспорта;
- 5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки

Мирного;

12

б) нарушение требований проведения аукциона или конкурса на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности;

7) лицо, обратившееся за разрешением на размещение рекламной конструкции на земельном участке или ином объекте недвижимого имущества независимо от формы собственности на объект недвижимого имущества, занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы.

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

2.13. За предоставление муниципальной услуги (выдачу разрешения на установку рекламной конструкции) взимается государственная пошлина в размере 3000 рублей (реквизиты получателя государственной пошлины - приложение № 5 к настоящему регламенту).

2.14. Администрация Мирного не вправе взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, простота и ясность изложения информационных документов;
- минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;

13

– возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://pgu.dvinaland.ru>.

2.16. Показатели качества муниципальной услуги:

- получение заявителями муниципальной услуги в сроки, определённые настоящим административным регламентом и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.17. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, режима работы с заявителями.

2.18. Кабинет для приема заявителей оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, времени приема заявителей.

2.19. Место для заполнения заявлений оборудуется стульями, столом и обеспечивается образцами их заполнения.

2.20. Рабочее место специалиста отдела градостроительства и архитектуры для приема заявителей оборудуется информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.21. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата не должно превышать 30 минут.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

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

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры оказания муниципальной услуги является предоставление в общий отдел администрации Мирного письменного запроса (заявления с необходимым пакетом документов).

3.4. На поступивший запрос работник общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (РКК).

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

3.6. Работник общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты запроса, наличие указанных заявителем вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса заявителя и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.8. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 3 календарных дня.

**Рассмотрение запроса**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в общем отделе администрации Мирного.

3.10. После регистрации запрос поступает к первому заместителю главы администрации Мирного.

3.11. Первый заместитель главы администрации Мирного в течение 1 календарного дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет начальнику отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – начальник отдела градостроительства).

3.12. Начальник отдела градостроительства определяет, какому специалисту отдела градостроительства необходимо исполнить муниципальную услугу.

3.13. Специалист отдела градостроительства осуществляет проверку прилагаемых к заявлению документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.14. При установлении фактов, препятствующих принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного и направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдается лично заявителю.

16

3.15. При отсутствии фактов, препятствующих принятию решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект разрешения на установку рекламной конструкции.

3.16. Результатом выполнения административной процедуры является проект разрешения на установку рекламной конструкции (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

3.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе администрации Мирного проекта разрешения на установку рекламной конструкции, подготовленного исполнителем муниципальной услуги, и полного пакета документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.18. Глава администрации Мирного рассматривает представленные материалы и подписывает 2 экземпляра разрешения на установку рекламной конструкции либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги**

3.19. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации Мирного 2 экземпляров разрешения на установку рекламной конструкции (решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.20. Один экземпляр подписанного главой администрации Мирного и заверенного печатью администрации Мирного разрешения на установку рекламной конструкции передается заявителю либо направляются почтой (с уведомлением о вручении). Второй экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции хранится в отделе градостроительства и архитектуры.

17

3.21. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю лично или направляется почтой (с уведомлением о вручении) по указанному заявителем адресу.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятие решений специалистами отдела градостроительства и архитектуры осуществляется начальником отдела градостроительства и архитектуры путем проведения проверок соблюдения и исполнения ими положений настоящего регламента.

4.1.2. Обязательному контролю исполнения подлежат все поступившие в отдел градостроительства и архитектуры запросы граждан и юридических лиц по предоставлению муниципальной услуги .

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащие жалобы на решение, действия (бездействие) сотрудников отдела градостроительства и архитектуры.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работ) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением

муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 месяца.

4.3. Ответственность муниципальных служащих администрации Мирного, должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

**5. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на внесудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. Предметом внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, является действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, вызывшееся:

- в непредоставлении услуги;
- в несвоевременном предоставлении услуги.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

- отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

- подача жалобы (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

- получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобы);

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.4. Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является регистрация жалобы (претензии) в общем отделе администрации Мирного.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.6. Заявитель во внесудебном порядке может обратиться с жалобой (претензией) лично или направить письменное обращение главе администрации Мирного по адресу:

- ул. Ленина, д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170;
- телефон: 8 – (81834) – 5-05-09; факс: 8 – (81834) – 5-10-14;
- e-mail: admim@atnet.ru.

5.7. В течение 30 календарных дней со дня регистрации общим отделом администрации Мирного жалоба (претензия) на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, муниципального служащего рассматривается и направляется ответ заявителю.

5.8. Результатом внесудебного обжалования является решение должностных лиц, которое должно быть мотивированным, со ссылкой на законодательство, а также содержать информацию о мерах по восстановлению

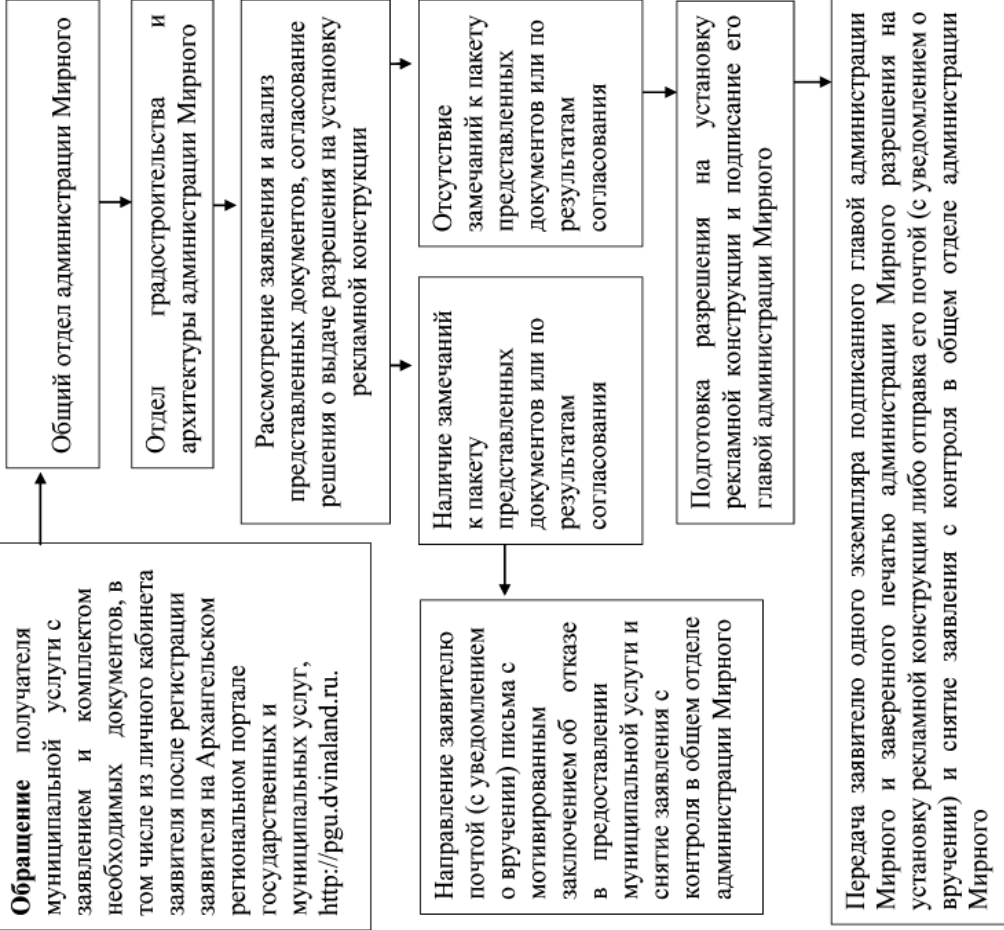
нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов или должностных лиц, муниципальных служащих прав и законных интересов получателей услуг.

5.9. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача  
разрешений на размещение рекламных конструкций»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдача разрешений на установку рекламных конструкций»



Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача  
разрешений на размещение рекламных конструкций»

**Заявление  
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции  
(юридическое лицо)**

1. Наименование заявителя \_\_\_\_\_
2. Местонахождение заявителя \_\_\_\_\_
3. Когда зарегистрирована организация \_\_\_\_\_
4. Регистрационный номер \_\_\_\_\_
5. Кем зарегистрирована организация \_\_\_\_\_
6. Банковские реквизиты: р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_, ИИНН \_\_\_\_\_
7. Руководитель организации \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_
8. Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_
9. Место установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_
10. Вид рекламной конструкции \_\_\_\_\_
11. Размеры рекламной конструкции \_\_\_\_\_
12. Наличие подсветки (без подсветки, внутренняя или внешняя подсветка) \_\_\_\_\_
13. Предполагаемый срок эксплуатации рекламной конструкции с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
14. Согласование осуществляет: \_\_\_\_\_ (отдел градостроительства и архитектуры или заявитель)

Приложение: схемы размещения, фотографии места установки и проект рекламной конструкции на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача  
разрешений на размещение рекламных конструкций»

**Заявление  
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции  
(физическое лицо)**

1. ФИО заявителя \_\_\_\_\_
2. Адрес регистрации \_\_\_\_\_
3. Паспортные данные \_\_\_\_\_
4. Телефон: \_\_\_\_\_
9. Место установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_
10. Вид рекламной конструкции \_\_\_\_\_
11. Размеры рекламной конструкции \_\_\_\_\_
12. Наличие подсветки (без подсветки, внутренняя или внешняя подсветка) \_\_\_\_\_
13. Предполагаемый срок эксплуатации рекламной конструкции с \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
14. Согласование осуществляет: \_\_\_\_\_ (отдел градостроительства и архитектуры или заявитель)

Приложение: схемы размещения, фотографии места установки и проект рекламной конструкции на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место размещения средства наружной рекламы и информации (поверхность зданий, сооружений, иных объектов или земельных участков, используемая для размещения на ней средства наружной рекламы и информации)

Схема (карта) размещения средства наружной рекламы и информации

Необходимые согласования:

Разрешение получил: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ ” 20 г.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций»

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц,

почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
на установку рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_ Администрация Мирного  
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на установку рекламной конструкции)

руководствуясь частью 17 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации «О рекламе», разрешает установку рекламной конструкции и последующую эксплуатацию на

(наименование земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

Тип рекламной конструкции	Ширина, м	Высота, м	Площадь информационного поля, кв. м	Количество сторон	Индивидуальное освещение

Правообладатель земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция \_\_\_\_\_

Платежное поручение квитанция об оплате государственной пошлины

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, сумма \_\_\_\_\_ руб.

Срок действия настоящего разрешения – до “ ” 20 г.

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г. (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Разрешение на установку рекламной конструкции действительно при наличии у собственника рекламной конструкции, действующего договора (на каждый текущий год в пределах срока действия Разрешения) с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

26

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача  
разрешений на размещение рекламных конструкций»

Реквизиты получателя государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги (выдачу разрешения на установку рекламной конструкции):

ИНН 2925001316, КПП 292501001,  
УФК по Архангельской области (администрация Мирного),  
р/сч. 4010181050000010003  
в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛ.,  
БИК 041117001  
ОКАТО 11401000000  
Код дохода 810 108 07150 01 4000 110

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**  
Муниципальное образование «Мирный»  
Архангельская область  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «24» апреля 2012 г.

№ 674

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»  
Н.И. Дулуша.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мирного от «24» апреля 2012 г. № 674

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Настоящий административный регламент распространяется на правоотношения по прекращению права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования «Мирный», и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обладающие земельными участками на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования,

или их представители, действующие на основании доверенности (далее - Заявители).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1 Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу:

- администрация Мирного:

местонахождение: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33; официальный сайт муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirnyy.ru>;

адрес электронной почты: [admirtm@atnet.ru](mailto:admirtm@atnet.ru).

- общий отдел администрации Мирного:

местонахождение: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 409;

телефон/факс: (81834) 5-10-14;

дни и часы приема Заявителей (представителей Заявителей):

День недели	Время приема
Понедельник - пятница	с 8.30 до 13.00; с 14.30 до 15.00; с 16.00 до 17.00

- отдел по управлению муниципальным имуществом муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее - ОУМИ):

местонахождение: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 420;

телефоны: (81834) 5-61-47; (факс) 5-31-15;

адрес электронной почты: [OUMI420@mail.ru](mailto:OUMI420@mail.ru);

дни и часы приема Заявителей (представителей Заявителей):

День недели	Время приема
Понедельник, среда	с 15.00 до 18.00

3	<p>Вторник, четверг с 9.00 до 12.00</p> <p>- Филиал ФГБУ «ФКП Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, Межрайонный отдел № 3: местонахождение: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 325; телефон: (81834) 5- 07- 87, 5 - 04 – 16; адрес электронной почты: <a href="mailto:fgu2925@u29.tosrceestr.ru">fgu2925@u29.tosrceestr.ru</a>; дни и часы приема Заявителей (представителей Заявителей):</p> <table border="1"> <tr> <td>День недели</td> <td>Время приема</td> </tr> <tr> <td>Понедельник, среда</td> <td>с 15.00 до 18.00</td> </tr> <tr> <td>Вторник, четверг</td> <td>с 9.00 до 12.00</td> </tr> </table> <p>Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы отраслевых, функциональных органов администрации Мирного, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Мирный» – <a href="http://www.mirny.ru">http://www.mirny.ru</a>.</p> <p>1.4.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованием информации в средствах массовой информации;</li> <li>- размещением информации на официальном сайте муниципального образования «Мирный» - <a href="http://www.mirny.ru">http://www.mirny.ru</a> и на информационных стендах, оборудованных в местах приема Заявителей у ОУМИ (каб. 420).</li> </ul> <p>1.4.3. Порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявители либо их представители обращаются в ОУМИ лично, в</p>	День недели	Время приема	Понедельник, среда	с 15.00 до 18.00	Вторник, четверг	с 9.00 до 12.00
День недели	Время приема						
Понедельник, среда	с 15.00 до 18.00						
Вторник, четверг	с 9.00 до 12.00						

4	<p>письменном виде, по телефону либо с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Прием Заявителей специалистами ОУМИ осуществляется по установленному настоящим административным регламентом графику работы.</p> <p>Консультации специалистами ОУМИ предоставляются Заявителям по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о времени приема заявления;</li> <li>- о сроках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- о ходе рассмотрения заявления;</li> <li>- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.</li> </ul> <p>1.4.4. При ответах на телефонные звонки специалисты ОУМИ подробно информируют обратившихся о порядке предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Основными требованиями к информированию Заявителей являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достоверность предоставляемой информации;</li> <li>- четкость изложения информации;</li> <li>- полнота информирования;</li> <li>- удобство и доступность получения информации;</li> <li>- оперативность предоставления информации.</li> </ul> <p><b>Предоставление муниципальной услуги в электронной форме</b></p> <p>Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего регламента, могут быть поданы в электронной форме Заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг <a href="http://pgu.dvinaland.ru">http://pgu.dvinaland.ru</a> из личного кабинета Заявителя.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги при подаче заявления в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от Заявителей. При получении результата</p>
---	--

5

муниципальной услуги, Заявитель предоставляет специалисту ОУМИ оригиналы документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, для сверки с ранее предоставленными копиями.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципальной образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена».

В рамках оказания муниципальной услуги, указанной в п. 2.1, осуществляется:

- прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками;
- прекращение права безвозмездного (срочного) пользования земельными участками;
- прекращение права аренды земельных участков.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице муниципальной администрации «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее – Комитет).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие отраслевые, функциональные органы администрации Мирного: общий отдел администрации Мирного, отдел по управлению муниципальным имуществом муниципальной администрации «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного».

В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

6

- Плесецким отделом Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (164260, Архангельская область, п. Плесецк, ул. Советская, д. 42А);
- Межрайонной ИФНС России № 6 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (164260, Архангельская область, п. Плесецк, ул. Кооперативная, д. 15А);
- Межрайонным отделом № 3 Филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 325).

Отраслевые, функциональные органы администрации Мирного не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим регламентом, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги являются:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования;
- постановление администрации Мирного о прекращении права безвозмездного срочного пользования;
- постановление администрации Мирного о прекращении права аренды;
- соглашение о расторжении договора аренды земельного участка;
- соглашение о расторжении договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

<p style="text-align: center;">7</p> <p>- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – до 55 календарных дней со дня регистрации заявления.</p> <p>2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Земельный кодекс Российской Федерации;</li> <li>- Градостроительный кодекс Российской Федерации;</li> <li>- Гражданский кодекс Российской Федерации;</li> <li>- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</li> <li>- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;</li> <li>- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».</li> </ul> <p>2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p><i>2.7.1. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление в соответствии с приложением № 2 к настоящему регламенту;</li> <li>- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);</li> <li>- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе);</li> <li>- документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (к заявлениям юридических лиц, указанных в п. 1 ст. 20 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий);</li> <li>- кадастровый паспорт земельного участка при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе);</li> <li>- копии документов, удостоверяющих права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе).</li> </ul> <p><i>2.7.2. Прекращение права безвозмездного срочного пользования земельным участком:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту;</li> </ul>
--	---

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе);

- документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права безвозмездного срочного пользования земельным участком (к заявлениям юридических лиц, указанных в п. 1 ст. 20 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий);

- кадастровый паспорт земельного участка при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе);

- копии документов, удостоверяющих права на землю, а в случае их отсутствия - копию решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка (запрашиваются специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляются Заявителем по собственной инициативе).

2.7.3. Прекращение права аренды земельного участка:

- заявление в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе);

- кадастровый паспорт земельного участка при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка (запрашивается специалистом ОУМИ в порядке межведомственного взаимодействия либо представляется Заявителем по собственной инициативе).

Не могут быть истребованы от Заявителя:

- документы и информация или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- документы и информация, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо подведомственных органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с

<p style="text-align: center;">11</p> <p>нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.</p> <p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление заинтересованного лица о приостановлении муниципальной услуги;</li> <li>- отсутствие документа, входящего в перечень, установленный п. 2.7. настоящего регламента;</li> <li>- в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах.</li> </ul> <p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- несоответствие Заявителя п. 1.3. настоящего административного регламента;</li> <li>- непредставление полного комплекта документов, предусмотренных п. 2.7. настоящего административного регламента, или наличие противоречивых сведений в указанных документах;</li> <li>- отсутствие возможности прекращения права пользования земельным участком в иных случаях, установленных действующим законодательством.</li> </ul> <p>2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги:</p> <p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.</p> <p>2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.</p> <p>2.12. Регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется работником общего отдела администрации Мирного. Срок регистрации заявления – 3 календарных дня.</p>	<p style="text-align: center;">12</p> <p>2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.</p> <p>Для ожидания приема и возможности оформления документов Заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями, для возможности оформления документов. В данном помещении размещается информационный стенд и образцы заявлений (документов).</p> <p>На информационных стендах размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- график приема специалистами по вопросам предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- сведения о местонахождении, контактных телефонах и графике работы структурных подразделений администрации Мирного, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- сроки предоставления муниципальной услуги.</li> </ul> <p>Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, а также офисной мебелью для специалистов.</p> <p>2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;</li> <li>- получение Заявителем муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, определенным настоящим административным регламентом;</li> <li>- отсутствие обеспокоенных жалоб со стороны Заявителя;</li> </ul>
--	--

- минимальное количество взаимодействия с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления, оформленного в соответствии с приложениями № 2 – 4 к настоящему регламенту.

3.3.1. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в общем отделе администрации Мирного.

3.3.2. Максимальный срок выполнения настоящего административного действия - 3 календарных дня.

3.4. Зарегистрированное заявление поступает на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.

Первый заместитель главы администрации Мирного рассматривает заявление и направляет его в порядке делопроизводства председателю Комитета по управлению муниципальной собственностью.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 календарных дня.

3.5. Председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью в день поступления заявления рассматривает его и направляет начальнику ОУМИ.

3.6. Начальник ОУМИ в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7. Специалист ОУМИ, которому заявление передано на исполнение, в течение 7 календарных дней со дня получения документов проводит проверку достоверности представленных документов.

3.7.1. В случае наличия оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8., 2.9. настоящего регламента, специалист ОУМИ готовит уведомление об отказе (приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 3 календарных дня.

3.7.2. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.8., 2.9. настоящего регламента:

3.7.2.1. Специалист ОУМИ в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о прекращении соответствующего права пользования земельным участком осуществляет подготовку и согласование:

- проекта постановления администрации Мирного о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- проекта постановления администрации Мирного о прекращении права безвозмездного срочного пользования земельным участком и проекта

<p style="text-align: center;">15</p> <p>соглашения о расторжении договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проекта постановления администрации Мирного о прекращении права аренды земельного участка и проекта соглашения о расторжении договора аренды земельного участка.</li> </ul> <p>3.7.2.2. Со дня подписания документов, указанных в п. 3.7.2.1 настоящего регламента, специалист ОУМИ в течение 3 календарных дней осуществляет их выдачу Заявителю.</p> <p>3.7.2.3. В случае, если право постоянного (бессрочного) пользования или право аренды было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права аренды земельного участка специалист ОУМИ подготавливает и направляет документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на государственную регистрацию прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права аренды земельного участка. После осуществления государственной регистрации прекращения права аренды земельного участка специалист ОУМИ в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления выдает один экземпляр зарегистрированного соглашения о расторжении договора аренды земельного участка Заявителю.</p> <p>3.7.2.4. В течение 7 календарных дней со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком специалист ОУМИ подготавливает и направляет сообщение об отказе от права пользования земельным участком в налоговый орган по месту нахождения такого земельного участка и в орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости.</p>	<p style="text-align: center;">16</p> <p style="text-align: center;"><b>IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги</b></p> <p>Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главой администрации Мирного;</li> <li>- председателем муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»;</li> <li>- начальником отдела по управлению муниципальным имуществом;</li> <li>- начальником общего отдела администрации Мирного.</li> </ul> <p>4.1. Порядок осуществления текущего контроля.</p> <p>Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- главой администрации Мирного либо уполномоченными им лицами;</li> <li>- председателем муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного», начальником отдела по управлению муниципальным имуществом, начальником общего отдела администрации Мирного в части исполняемых ими административных процедур.</li> </ul> <p>4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов отраслевыми, функциональными органами в пределах своей компетенции.</p> <p>Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.</p>
--	---

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы администрации Мирного и в случае обращения Заявителя.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество Заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы, обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

В жалобе указывается наименование должности, фамилия, имя и отчество должностных лиц, муниципальных служащих, действия (бездействия), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения,

которые Заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, должностных лиц администрации Мирного, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- несвоевременное предоставление муниципальной услуги;
- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления её рассмотрения.

Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения являются:

- отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подача жалобы (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени Заявителя;
- получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе (претензии);
- установление факта, что Заявитель уже неоднократно обращался с жалобой и ему были даны исчерпывающие письменные ответы по существу поставленных в жалобе вопросов и при условии, что в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе (претензии) содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес Заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы (претензии), может быть продлен главой администрации Мирного, но не более чем еще на один месяц, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу (претензию), в письменной форме с указанием причин продления.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель имеет право на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Органы и должностные лица, к которым может быть адресована жалоба (претензия).

Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке имеет право лично, через своего представителя, почтовым отправлением либо с использованием сети Интернет направить жалобу (претензию) главе администрации Мирного, председателю уполномоченного органа.

Глава администрации Мирного, председатель уполномоченного органа, которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Мирного, председатель уполномоченного органа, ответственного за рассмотрение

жалобы, принимает решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении и сообщает об этом Заявителю в письменном виде.

Данное решение должно быть мотивированным, должно содержать ссылки на законодательство, а также информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) должностных лиц администрации Мирного прав и законных интересов получателей муниципальной услуги.

5.8. Обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия) главы администрации Мирного, должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

Главе администрации Мирного  
от \_\_\_\_\_  
(в заявлении гражданина указываются его Ф.И.О., паспортные данные, регистрация по месту проживания, адрес для отправки корреспонденции, контактный телефон;  
в заявлении юридического лица указываются его полное наименование в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса, контактный телефон,  
Ф.И.О. руководителя, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

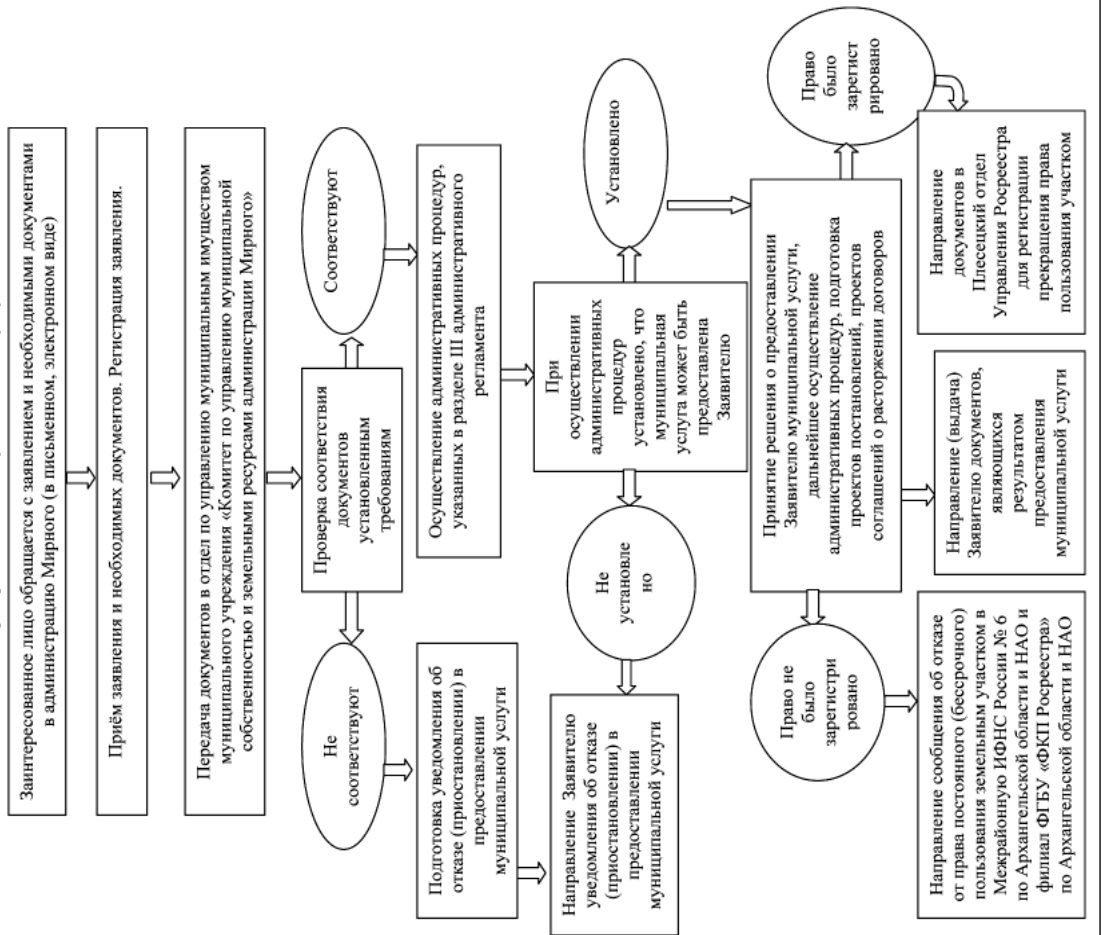
Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, предоставленным \_\_\_\_\_ (указываются цели предоставления земельного участка)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность представителя юридического лица, Ф.И.О. гражданина)  
М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



24

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
о прекращении права аренды земельного участка

Главе администрации Мирного  
от \_\_\_\_\_  
(в заявлении гражданина указываются  
его Ф.И.О., паспортные данные,  
регистрация по месту проживания,  
адрес для отправки корреспонденции,  
контактный телефон;  
в заявлении юридического лица  
указываются его полное наименование  
в соответствии с учредительными  
документами, юридический и почтовый  
адреса, контактный телефон,  
Ф.И.О. руководителя, ИНН)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу расторгнуть договор аренды земельного участка \_\_\_\_\_ и прекратить право аренды земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, предоставленного \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_ (указываются цели предоставления земельного участка)

(Ф.И.О. и должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

23

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
о прекращении права безвозмездного срочного пользования земельным участком

Главе администрации Мирного  
от \_\_\_\_\_  
(в заявлении гражданина указываются  
его Ф.И.О., паспортные данные,  
регистрация по месту проживания,  
адрес для отправки корреспонденции,  
контактный телефон;  
в заявлении юридического лица  
указываются его полное наименование  
в соответствии с учредительными  
документами, юридический и почтовый  
адреса, контактный телефон,  
Ф.И.О. руководителя, ИНН)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу прекратить право безвозмездного срочного пользования земельным участком площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, предоставленным \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_ (указываются цели предоставления земельного участка)

(Ф.И.О. и должность представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

2

3. Руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности принять дополнительные меры по предупреждению возникновения пожаров.

4. Рекомендовать ОМВД России по ЗАТО Мирный, отделу ГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России и 155 лесничеству Министерства обороны России – филиал ФГУ «УЭиР Минобороны России» в пределах их компетенции обеспечить выявление и привлечение к ответственности лиц, виновных в возникновении пожаров и нарушении требований пожарной безопасности.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Мирного.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**  
Муниципальное образование «Мирный»  
Архангельская область  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «26» апреля 2012 г.

№ 690

**Об установлении особого противопожарного режима**

В связи со сложившейся пожарной обстановкой, повышением пожарной опасности на территории города Мирного, руководствуясь Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом муниципального образования «Мирный» и предложениями отдела ГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России в целях обеспечения пожарной безопасности на территории города Мирного, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить с 30 апреля 2012 года до особого распоряжения на территории города Мирный особый противопожарный режим.

2. Запретить на время действия особого противопожарного режима на территории города Мирного:

- разводить костры;
- применять открытый огонь;
- разжигать угли, в том числе в мангалах и иных приспособленных для этих целей устройствах и местах;
- сжигать мусор;
- выжигать сухую траву;
- бросать горящие спички, окурки и горячую золу из курительных трубок, стекло (стеклянные бутылки, банки и др.) на сухую траву и стораемые материалы.

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Мирный" на 2012 год			
Наименование	Код бюджетной классификации	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
1	2	3	
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	000 01 05 00 00 0000 000	<b>678932,0</b>	<b>100553,2</b>
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 0000 500	2486115,0	179480,4
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 0000 500	2486115,0	179480,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	2486115,0	179480,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	2486115,0	179480,4
Уменьшение остатков средств бюджета	000 01 05 00 00 0000 600	3165047,0	280033,6
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 0000 600	3165047,0	280033,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	3165047,0	280033,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	3165047,0	280033,6
<b>Итого</b>		<b>678932,0</b>	<b>100553,2</b>

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область		№ 697
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>		
от «27» апреля 2012 г.		
<b>Об исполнении бюджета муниципального образования «Мирный» за 1 квартал 2012 года</b>		
<p>В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением городского Совета депутатов Мирного от 21.05.2008 г. № 243 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», администрация Мирного <b>п о с т а н о в л я е т</b>:</p>		
1.	Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Мирный» за 1 квартал 2012 года по доходам в сумме 179480,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 280033,6 тыс. рублей, с дефицитом в сумме 100553,2 тыс. рублей.	
2.	Представить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Мирный» за 1 квартал 2012 года в городской Совет депутатов Мирного.	
3.	Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Мирный» за 1 квартал 2012 года в официальных средствах массовой информации.	
4.	Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника ФЭУ администрации Мирного А.П. Гребенникова.	
И.о.главы администрации Мирного		Н.Л. Бикус

Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000 1 13 00000 00 0000 000	39 720,0	5 560,2
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсаций	000 1 13 03000 00 0000 130	39 720,0	5 560,2
Затрат государства	000 1 16 00000 00 0000 000	9 953,0	1 003,7
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	000 1 16 03000 00 0000 130	100,0	5,0
Денежные взносы (штрафы) за нарушения законодательства о налогах и сборах	000 1 16 09000 00 0000 130	9 853,0	1 008,7
Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000 1 17 00000 00 0000 000	1,0	79,6
Прочие неналоговые доходы	000 1 17 01000 00 0000 180	1,0	79,6
Невыясненные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	2 111 335,0	106 625,1
Безвозмездные поступления	000 2 02 00000 00 0000 000	2 183 818,9	179 650,0
от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 01000 00 0000 151	285 325,0	71 331,0
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 01007 04 0000 151	285 325,0	71 331,0
Дотации бюджетам закрытых административно-территориальных образований	000 2 02 02000 00 0000 151	1 654 317,3	2 902,3
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	000 2 02 02077 04 0000 151	1 560 911,8	
Субсидии бюджетам городских округов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	000 2 02 02084 04 0000 151	20 000,0	
Субсидии бюджетам городских округов на развитие инфраструктуры города Мирного	000 2 02 02145 04 0000 151	6 622,0	
Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем общего образования	000 2 02 02999 00 0000 151	66 783,5	2 902,3
Прочие субсидии	000 2 02 02999 04 0000 151	66 783,5	2 902,3
Прочие субсидии бюджетам городских округов, в том числе:			
на реализацию долгосрочной целевой программы «Развитие образования в муниципальном образовании на 2011-2013 годы»		6 076,5	1 496,3
на реализацию долгосрочной целевой программы «Развитие образования в муниципальном образовании на 2011-2012 годы»		10,0	10,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение бесплатным питанием (молоком или кисломолочными напитками) учащихся начальных (1-4) классов		1 580,0	396,0
Субсидии бюджетам закрытого административно-территориального образования на финансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы «Развитие российских космодомов на 2006-2015 годы»		53 000,0	
Субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		5 117,0	
Субсидии на развитие муниципальных образований Архангельской области (из резервного фонда Правительства Архангельской области)		1 000,0	1 000,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	157 164,0	69 084,9
Субсидии бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000 2 02 03007 04 0000 151	63,9	
Субсидии бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 04 0000 151	1 178,5	1 178,5
Субсидии бюджетам городских округов на ежемесячное денежное возмещение за классное руководство	000 2 02 03021 04 0000 151	2 841,0	705,0
Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации, в т.ч.	000 2 02 03024 04 0000 151	3 811,2	845,7
Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий в сфере охраны труда		463,8	115,9

Приложение № 2 к постановлению администрации Мирного от 27 апреля 2012 года № 697			
Прогнозируемое поступление доходов местного бюджета на 2012 год			
Наименование доходов	Код бюджетной классификации РФ	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей	
		3	4
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	000 1 00 00000 00 0000 000	<b>374 780,0</b>	<b>72 855,3</b>
Налоги на прибыль, доходы	000 1 01 00000 00 0000 000	285 985,0	59 320,1
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	285 985,0	59 320,1
Налоги на совокупный доход	000 1 05 00000 00 0000 000	16 030,0	3 313,4
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1 05 01000 00 0000 110	15,0	23,6
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 00 0000 110	16 015,0	3 289,8
Налоги на имущество	000 1 06 00000 00 0000 000	3 215,0	342,3
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	925,0	1,7
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	2 290,0	340,6
Государственная пошлина	000 1 08 00000 00 0000 000	1 900,0	301,0
Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	000 1 09 00000 00 0000 000	10,0	11,4
Налоги на имущество	000 1 09 04000 00 0000 110	10,0	11,4
<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>14 644,0</b>	<b>2 757,5</b>
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	8 636,0	1 452,2
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	5 911,0	828,1
Доходы получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05020 00 0000 120	1 061,0	33,7
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120	1 684,0	590,4
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	000 1 11 07000 00 0000 120	45,0	35,9
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	5 963,0	1 269,4
<b>Платежи при использовании природными ресурсами</b>	000 1 12 00000 00 0000 000	<b>3 322,0</b>	<b>188,9</b>
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1 12 01000 01 0000 120	3 322,0	188,9

1  
Приложение №3  
к постановлению администрации Мирного  
от 27 апреля 2012 г. № 697

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ  
на 2012 год по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджетов**

Наименование	Раздел	Под- раздел	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей		Исполнено за квартал 2012 года, тыс. рублей
			2	3	
1	2	3	4	5	6
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>		<b>132 551,7</b>		<b>22 082,1</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 839,0		492,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	10 327,0		2 257,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	29 484,0		6 363,5
Судебная система	01	05	63,9		-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	20 436,0		3 320,6
Резервные фонды	01	11	3 500,0		-
Другие общегосударственные вопросы	01	13	66 901,8		9 648,6
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>		<b>1 178,5</b>		<b>71,9</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	1 178,5		71,9
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>		<b>24 684,0</b>		<b>6 294,3</b>
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	24 355,0		6 294,3
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	329,0		-
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>69 316,7</b>		<b>4 069,1</b>
Топливо-энергетический комплекс	04	02	3 200,0		-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	5 117,0		-
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	60 999,7		4 069,1
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>1 598 834,8</b>		<b>84 669,1</b>
Жилищное хозяйство	05	01	635 462,6		21 223,5
Коммунальное хозяйство	05	02	212 181,7		40 014,5
Благоустройство	05	03	674 494,6		9 576,9
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	76 695,9		13 854,2
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06</b>		<b>560,0</b>		<b>-</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	560,0		-
<b>Образование</b>	<b>07</b>		<b>1 245 665,7</b>		<b>153 639,3</b>
Дошкольное образование	07	01	299 656,5		39 728,7
Общее образование	07	02	239 789,5		51 736,0
Среднее профессиональное образование	07	04	662 431,2		59 280,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	9 410,5		40,1
Другие вопросы в области образования	07	09	34 376,0		2 754,5
<b>Культура и кинематография</b>	<b>08</b>		<b>11 610,6</b>		<b>2 111,9</b>
Культура	08	01	9 899,8		1 819,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	1 711,0		292,3
<b>Здравоохранение</b>	<b>09</b>		<b>29 101,3</b>		<b>-</b>
Саматорно-оздоровительная помощь	09	05	22 848,3		-
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	6 253,0		-
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>		<b>50 143,7</b>		<b>6 987,9</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	5 309,0		720,4
Социальное обеспечение населения	10	03	2 940,7		-
Социальное обеспечение населения	10	04	9 520,0		794,6
Охрана семьи и детства	10	06	32 374,0		5 472,9
Другие вопросы в области социальной политики	10	08	1 400,0		208,0
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>1 400,0</b>		<b>208,0</b>
Массовый спорт	11	02	1 400,0		208,0
<b>ВСЕГО</b>			<b>3 165 047,0</b>		<b>280 033,6</b>

Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	927,6	232,0			
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по созданию и функционированию административных комиссий	538,8	135,0			
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	1 778,0	444,9			
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по осуществлению деятельности по профессиональной опеке на недееспособных гражданами	47,1	3,9			
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по предоставлению субсидий на возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов в сфере жилищно-коммунального хозяйства	30,9	7,7			
Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по формированию торгового реестра	25,0	6,3			
Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся по опеке (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	1 660,0	1 660,0	000 2 02 03026 04 0000 151		
Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	6 280,0	697,5	000 2 02 03029 04 0000 151		
Прочие субвенции бюджетам городских округов, в том числе:	141 329,4	63 898,2	000 2 02 03599 04 0000 151		
Субвенции бюджетам муниципальных образований на реализацию основных общеобразовательных программ	102 931,2	25 500,0			
Субвенции на возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на тепловую энергию, отпущенную населению на нужды теплоснабжения	30 940,0	30 940,0			
Субвенции на возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на холодную воду и водопроведение	7 458,2	7 458,2			
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>86 973,2</b>	<b>36 322,0</b>	<b>000 2 02 04000 00 0000 151</b>		
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	51 163,0	25 582,0	000 2 02 04010 04 0000 151		
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам закрытых административно-территориальных образований на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	35 810,0	10 740,0	000 2 02 04018 04 0000 151		
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	9,2		000 2 02 04025 04 0000 151		
<b>Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы</b>	<b>39,4</b>	<b>9,8</b>	<b>000 2 02 09000 00 0000 151</b>		
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от бюджетов субъектов Российской Федерации	39,4	9,8	000 2 02 09023 04 0000 151		
<b>Прочие безвозмездные поступления</b>	<b>541,0</b>	<b>-</b>	<b>000 2 07 00000 00 0000 180</b>		
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	541,0	-	000 2 07 04000 04 0000 180		
<b>Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет</b>	<b>73 024,9</b>	<b>-</b>	<b>000 2 19 00000 00 0000 000</b>		
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	73 024,9	-	000 2 19 04000 04 0000 151		
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>2 486 115,0</b>	<b>179 480,4</b>			

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года тыс. рублей
Аппарат контрольно - счетной палаты муниципального образования	01	06	002 27 00	500	1 164,0	159,3
Выполнение функций органов местного самоуправления	01	06	002 27 00	500	1 164,0	159,3
Резервные фонды	01	11	070 00 00		3 500,0	-
Резервные фонды местных администраций	01	11	070 00 00		3 500,0	-
Прочие расходы	01	11	070 05 00	013	3 500,0	-
Другие общегосударственные вопросы	01	13	090 00 00		66 901,8	9 648,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	13	090 00 00		16 623,0	3 230,6
Центральный аппарат	01	13	090 04 00		16 623,0	3 230,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	090 04 00	500	16 623,0	3 230,6
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственных и муниципальной собственности	01	13	090 00 00		4 038,0	231,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		1 125,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	090 02 00	500	1 125,0	-
Содержание имущества муниципальной казны	01	13	090 03 00		2 913,0	231,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	090 03 00	500	2 913,0	231,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственными управлением	01	13	092 00 00		16 988,3	2 455,1
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 02		10 988,3	2 455,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	092 03 02	500	10 988,3	2 455,1
Обеспечение лояльности до сведения жителей	01	13	092 03 04		6 000,0	1 203,0
Муниципальное образование официальной и иной информации	01	13	092 03 04		6 000,0	1 203,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	092 03 04	500	6 000,0	1 203,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01	13	093 00 00		24 875,3	3 668,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	13	093 99 00		24 875,3	3 668,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	093 99 00	701	24 875,3	3 668,5
Целевые программы муниципальных образований	01	13	795 00 00		63,4	-
Муниципальная ведомственная целевая программа "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг на 2011-2013 годы"	01	13	795 03 00		614,5	42,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	795 03 00	500	614,5	42,4
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования "Мирный" на 2011-2012 годы"	01	13	795 05 00		50,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	795 05 00	500	50,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	795 05 00	701	15,0	-
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2012 годы"	01	13	795 09 00		2 473,4	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	795 09 00	500	2 473,4	-
"Обеспечение переносных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	01	13	795 10 00		157,3	21,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	795 10 00	701	157,3	21,0
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Энергообеспечение и повышение энергетической эффективности в МО "Мирный" на 2011 - 2014 годы"	01	13	795 12 00		1 082,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	795 12 00	701	1 082,0	-
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>001 00 00</b>		<b>1 178,5</b>	<b>71,9</b>
<b>Муниципальная и внебюджетная подготовка</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>001 00 00</b>		<b>1 178,5</b>	<b>71,9</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		1 178,5	71,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		1 178,5	71,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	001 36 00	500	1 178,5	71,9
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>				<b>24 684,0</b>	<b>6 294,3</b>
Деятельность в сфере обеспечения безопасности населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	218 01 00		589,0	-
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	218 01 00	701	589,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	218 01 00	701	589,0	-
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях и мирное и военное время	03	09	219 01 00		50,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	219 01 00	701	50,0	-
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	302 00 00		23 707,0	6 294,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	302 00 00	701	23 707,0	6 294,3

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года тыс. рублей
Общегосударственные вопросы	01	02	002 00 00		1 839,0	482,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	002 00 00		1 839,0	482,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 03 00		1 839,0	482,3
Глава муниципального образования	01	02	002 03 00	500	1 839,0	482,3
Выполнение функций органами местного самоуправления (представительных)	01	02	002 03 00	500	1 839,0	482,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	002 12 00		10 327,0	2 257,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	03	002 12 00		10 327,0	2 257,1
Центральный аппарат	01	03	002 04 00		8 441,0	1 812,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	03	002 04 00	500	8 441,0	1 812,1
Депутаты представительного органа муниципального образования	01	03	002 12 00		1 886,0	445,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	03	002 12 00	500	1 886,0	445,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	551 00 00		29 484,0	6 383,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	551 00 00		29 484,0	6 383,5
Центральный аппарат	01	04	551 02 00		27 528,8	5 986,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 01		25 731,0	5 651,9
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	551 02 00	500	25 731,0	5 651,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 00	500	25 731,0	5 651,9
Межбюджетные трансферты	01	04	551 06 00		1 797,8	334,5
Иные субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходов обязательств муниципальных образований по передаче на осуществление программ местного самоуправления государственным полномочиям	01	04	551 06 00		1 797,8	334,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 06 00	500	1 797,8	334,5
Осуществление государственных полномочий в сфере	01	04	551 02 00		1 955,2	377,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 00		1 955,2	377,1
Осуществление государственных полномочий по созданию и защите их прав	01	04	551 02 01		463,8	93,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 01	500	463,8	93,5
Осуществление государственных полномочий по созданию и защите их прав	01	04	551 02 02		927,6	179,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 02	500	927,6	179,4
Осуществление государственных полномочий в сфере административных правоохранительных	01	04	551 02 03		538,8	104,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 03	500	538,8	104,2
Осуществление государственных полномочий по формированию торгового реестра	01	04	551 02 06		25,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	551 02 06	500	25,0	-
Судебная система	01	05	001 00 00		63,9	-
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	05	001 00 00		63,9	-
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	001 40 00		63,9	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	05	001 40 00	500	63,9	-
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>002 00 00</b>		<b>20 436,0</b>	<b>3 320,6</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	06	002 00 00		20 436,0	3 320,6
Центральный аппарат	01	06	002 04 00		18 362,0	2 938,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	06	002 04 00	500	18 362,0	2 938,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и его заместителей	01	06	002 25 00		910,0	223,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	06	002 25 00	500	910,0	223,2

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Коммунальное хозяйство	05	02	100 00 00	5	212 181,7	40 014,5
Целевые программы	05	02	100 00 00	5	164 802,2	4 076,3
Целевая программа "Развитие российских федеральных лиц на 2006-2015 годы"	05	02	100 57 00	003	164 802,2	4 076,3
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы	05	02	100 57 02	003	161 822,9	4 076,3
Бюджетные инвестиции	05	02	100 57 02	003	156 373,2	-
Субсидии на софинансирование объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	100 57 02	522	5 449,7	4 076,3
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	05	02	100 57 03	003	2 979,3	-
Бюджетные инвестиции	05	02	100 57 03	003	2 979,3	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	05	02	102 00 00		3 730,4	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности объектов Российской Федерации (объекты капитального строительства собственности муниципальных образований)	05	02	102 01 00		3 730,4	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства	05	02	102 01 02		3 730,4	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства	05	02	102 01 02		3 730,4	-
Межбюджетные трансферты	05	02	551 00 00		43 649,1	35 938,2
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов бюджета по исполнению полномочий органов местного самоуправления	05	02	551 01 00		5 250,9	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006 - 2015 годы"	05	02	551 01 09		5 250,9	-
Бюджетные инвестиции	05	02	551 01 09		5 250,9	-
Иные субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходов обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органом местного самоуправления государственным полномочиям	05	02	551 02 00		38 398,2	35 938,2
Возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на тепловую энергию, отпущенную для населения на нужды	05	02	551 02 14		30 940,0	30 938,5
Субсидии юридическим лицам	05	02	551 02 14	006	30 940,0	30 938,5
Возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на холодную воду и водоснабжение для нужд населения	05	02	551 02 16		7 458,2	4 998,7
Субсидии юридическим лицам	05	03	551 02 16	006	7 458,2	4 998,7
Благоустройство	05	03	100 00 00		674 484,6	9 576,9
Федеральные целевые программы	05	03	100 00 00		605 041,9	6 462,2
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	05	03	100 57 00		605 041,9	6 462,2
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы	05	03	100 57 02		596 359,4	6 462,2
Бюджетные инвестиции	05	03	100 57 02	003	455 710,0	-
Субсидии на софинансирование объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	03	100 57 02	522	140 649,4	6 462,2
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	05	03	100 57 03		8 682,5	-
Межбюджетные трансферты	05	03	100 57 03		8 682,5	-
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по возмещению значения	05	03	551 00 00		15 302,2	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006 - 2015 годы"	05	03	551 01 09		15 302,2	-
Бюджетные инвестиции	05	03	600 00 00		54 150,5	3 114,7
Благоустройство	05	03	600 00 00		54 150,5	3 114,7
Уличное освещение	05	03	600 01 00		10 095,5	-
Субсидии МУП "Мирнинские городские электросети" на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по уличному освещению	05	03	600 01 01		10 095,5	-
Субсидии юридическим лицам	05	03	600 01 01	006	10 095,5	-
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	05	03	600 02 00		34 927,6	2 842,5
Субсидии МУП "Жилищно-эксплуатационное управление" на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по содержанию и ремонту городских автомобильных дорог, выходящих за пределы территории	05	03	600 02 01		34 927,6	2 842,5
Субсидии юридическим лицам	05	03	600 02 01	006	34 927,6	2 842,5
Озеленение	05	03	600 03 00		3 100,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 03 00	500	3 100,0	-
Прочие мероприятия по благоустройству городского округа	05	03	600 05 00		6 027,4	272,2
Бюджетные инвестиции	05	03	600 05 00	500	6 027,4	272,2

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	04	09	551 01 14	500	60 999,7	4 069,1
Выполнение функций органов местного самоуправления	04	09	551 01 14	500	60 999,7	4 069,1
Руководство и управление в сфере установленных функций федерации и органов местного самоуправления	04	12	002 00 00		17 887,1	3 247,6
Центральный аппарат	04	12	002 04 00	500	17 887,1	3 247,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	002 04 00	500	17 887,1	3 247,6
Реализация государственных функций, связанных с обеспечением деятельности подведомственных учреждений	04	12	092 00 00		2 378,6	821,5
Обеспечение деятельности казенных учреждений	04	12	092 99 00		2 378,6	821,5
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	04	12	338 00 00		1 015,5	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	338 00 00	500	1 015,5	-
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12	340 00 00		5 673,5	-
Мероприятия по земледелию и землепользованию	04	12	340 03 00		5 673,5	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	340 03 00	500	5 673,5	-
Целевые программы муниципальных образований	04	12	795 00 00		34 045,0	-
Муниципальная программа "Развитие территорий на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	04	12	795 10 00		171,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	795 10 00	500	171,0	-
Муниципальная целевая программа "Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании "Мирный" на 2011 - 2012 годы"	04	12	795 11 00		250,0	-
Субсидии юридическим лицам	04	12	795 11 00	006	250,0	-
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	04	12	795 12 00		33 624,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	795 12 00	500	33 624,0	-
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	01	100 00 00		1 598 834,8	84 669,1
Федеральные целевые программы	05	01	100 00 00		635 462,6	21 223,5
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	05	01	100 57 00		620 403,8	21 223,5
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы	05	01	100 57 02		620 403,8	21 223,5
Бюджетные инвестиции	05	01	100 57 02	003	611 859,6	21 223,5
Субсидии на софинансирование объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	01	100 57 02	522	448 457,6	-
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	05	01	100 57 03		163 402,0	21 223,5
Бюджетные инвестиции	05	01	100 57 03	003	8 544,2	-
Межбюджетные трансферты	05	01	551 00 00		8 544,2	-
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления	05	01	551 01 00		15 058,8	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006 - 2015 годы"	05	01	551 01 09		15 058,8	-
Бюджетные инвестиции	05	01	551 01 09	003	15 058,8	-

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по росписи тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года тыс. рублей
Целевая программа муниципальных образований	07	01	795 00 00	701	38 185,1	5 529,6
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2012-2014 годы"	07	01	795 02 00	701	32 660,4	5 517,8
Выполнение функций казенными учреждениями	07	01	795 02 00	703	2 16,9	100,0
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011-2013 годы"	07	01	795 07 00	701	44,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	07	01	795 07 00	703	44,0	-
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011-2015 годы"	07	01	795 10 00	701	354,7	2,8
Выполнение функций казенными учреждениями	07	01	795 10 00	703	234,8	2,8
Субсидии бюджетным учреждениям "Энергооборудование и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	07	01	795 10 00	703	119,9	-
Общая образовательная программа	07	02	421 00 00	701	5 107,0	8,0
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и сошники	07	02	421 00 00	702	12 872,0	4 267,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	421 00 00	703	45 464,0	10 337,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	421 00 00	701	45 464,0	10 337,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07	02	423 99 00	701	45 464,0	10 337,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	423 99 00	703	6 622,0	-
Модернизация региональных систем общего образования	07	02	436 21 00	500	6 622,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	02	436 21 00	701	5 324,5	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	436 21 00	703	1 297,5	-
Муниципальная ведомственная целевая программа "Ежемесячное денежное возмещение за классное руководство"	07	02	520 09 00	701	2 841,0	498,8
Ежемесячное денежное возмещение за классное руководство	07	02	520 09 00	702	2 841,0	498,8
Федеральное бюджетное учреждение "Мирный"	07	02	520 09 02	701	2 841,0	498,8
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	520 09 02	703	447,3	-
Региональные целевые программы	07	02	522 00 00	703	102 931,2	24 860,0
Ведомственная целевая программа "Культура"	07	02	522 00 00	701	102 931,2	24 860,0
"Реализация основных общеобразовательных программ"	07	02	522 42 00	500	1 390,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	02	522 42 00	701	80 597,7	19 751,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07	02	795 00 00	701	17 585,1	2 603,9
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие культуры в городе Мирном на 2012-2014 годы"	07	02	795 02 00	701	11 787,6	2 609,5
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	795 02 00	703	2 041,8	2 041,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	795 02 00	703	1 891,7	467,9
Мирного, традиции и развитие на 2011-2013 годы"	07	02	795 04 00	701	160,0	28,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	795 04 00	703	160,0	28,0
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Мирный Молодежь на 2011 - 2013 годы"	07	02	795 08 00	701	101,0	34,2
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	795 08 00	703	101,0	34,2
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	07	02	795 10 00	701	1 283,5	26,3
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	795 10 00	703	1 150,1	26,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	795 10 00	703	133,4	-
Долгосрочная целевая программа "Энергооборудование и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	07	02	795 12 00	701	4 231,0	4,5
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	795 12 00	703	3 192,0	4,5
Среднее профессиональное образование	07	04	100 00 00	701	647 603,1	59 280,0
Федеральная целевая программа "Развитие российских ассиметров на 2006-2015 годы"	07	04	100 00 00	703	647 603,1	59 280,0
Развитие российских ассиметров на 2006-2015 годы	07	04	100 00 00	701	647 603,1	59 280,0
Бюджетные инвестиции	07	04	100 07 02	003	441 589,6	-

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по росписи тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года тыс. рублей
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	100 00 00	501	76 695,9	13 854,2
Федеральные целевые программы	05	05	100 00 00	503	20 887,0	-
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы"	05	05	100 07 02	098	20 307,9	-
Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы	05	05	100 07 02	098	20 000,0	-
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности	05	05	100 07 02	521	307,9	-
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы", из средств местного бюджета	05	05	100 07 03	379,1	379,1	-
Развитие инфраструктуры города Мирного	05	05	100 07 03	098	55 304,5	13 854,2
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	05	05	520 00 00	003	9 441,5	-
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	05	05	520 03 00	003	9 441,5	-
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	05	05	520 03 02	003	9 441,5	-
Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	05	05	520 06 00	003	45 863,0	13 854,2
Межбюджетные инвестиции	05	05	551 00 00	003	704,4	-
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	05	05	551 01 00	098	673,5	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006 - 2015 годы"	05	05	551 01 09	098	673,5	-
Развитие инфраструктуры города Мирного	05	05	551 01 09	098	673,5	-
Иные субсидии местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органам местного самоуправления государственным полномочиям	05	05	551 02 00	003	30,9	-
Осуществление государственных полномочий по возмещению в результате государственного регулирования тарифов, в сфере жилищно-коммунального хозяйства	05	05	551 02 12	500	30,9	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	06	06	410 00 00	500	560,0	-
Охрана окружающей среды	06	06	410 00 00	500	560,0	-
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	06	410 00 00	500	560,0	-
Состояние окружающей среды и природопользование	06	06	410 01 00	500	560,0	-
Природоохранные мероприятия	06	06	410 01 00	500	560,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	07	1 245 665,7	003	1 245 665,7	163 539,3
Образование	07	07	1 245 665,7	003	1 245 665,7	163 539,3
Федеральные целевые программы	07	07	1 00 00 00	003	70 451,8	-
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы"	07	07	1 00 07 02	003	70 451,8	-
Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы	07	07	1 00 07 02	003	69 381,8	-
Бюджетные инвестиции	07	07	1 00 07 02	003	42 181,4	-
Развитие инфраструктуры города Мирного	07	07	1 00 07 02	098	14 000,0	-
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальных образований	07	07	1 00 07 02	521	13 200,0	-
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы", из средств местного бюджета	07	07	1 00 07 03	003	1 079,4	-
Бюджетные инвестиции	07	07	1 00 07 03	003	803,7	-
Развитие инфраструктуры города Мирного	07	07	1 00 07 03	098	189 269,7	34 159,2
Дополнительные расходы на содержание объектов государственной собственности	07	07	1 00 09 00	701	189 144,1	34 159,2
Выполнение функций казенными учреждениями	07	07	1 00 09 00	701	189 144,1	34 159,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	07	07	1 00 09 00	703	166 612,1	28 413,0
Муниципальная целевая программа "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы"	07	07	1 00 09 00	702	22 532,0	5 786,1
Долгосрочная целевая программа "Доступная среда на 2011 - 2015 годы"	07	07	1 00 09 00	701	10,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	07	07	1 00 09 00	703	10,0	-
Межбюджетные трансферты	07	07	1 00 09 00	003	1 886,5	-
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	07	07	1 00 09 00	003	1 886,5	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006 - 2015 годы"	07	07	1 00 09 00	003	1 886,5	-
Развитие российских космодромов на 2006 - 2015 годы"	07	07	1 00 09 00	003	1 886,5	-
Бюджетные инвестиции	07	07	1 00 09 00	003	1 886,5	-
Развитие инфраструктуры города Мирного	07	07	1 00 09 00	098	470,1	-

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года тыс. рублей
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	795 00 00	500	1 711,0	292,3
Целевые программы муниципальных образований	08	04	795 00 00	500	1 711,0	292,3
Муниципальная ведомственная целевая программа "Культура Мирного: традиции и развитие на 2011-2013 годы"	08	04	795 04 00	500	1 711,0	292,3
Выполнение функций органов местного самоуправления	09	05	474 00 00	005	21 650,0	-
Здравоохранение	09	05	474 00 00	005	21 650,0	-
Санаторно-оздоровительная помощь	09	05	474 00 00	005	21 650,0	-
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	09	05	474 99 00	702	21 650,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	05	795 10 00	703	190,3	-
Муниципальная ведомственная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011-2015 годы"	09	05	795 10 00	703	190,3	-
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	09	05	795 12 00	703	1 008,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	05	795 12 00	703	1 008,0	-
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	520 00 00	005	6 253,0	-
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	09	09	520 00 00	005	6 253,0	-
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	09	09	520 03 00	005	6 253,0	-
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	09	09	520 03 02	703	6 253,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	01	491 00 00	005	5 309,0	720,4
Социальная политика	10	01	491 00 00	005	5 309,0	720,4
Пенсионное обеспечение	10	01	491 00 00	005	5 309,0	720,4
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	491 01 00	005	5 309,0	720,4
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	491 01 00	005	5 309,0	720,4
Социальные выплаты	10	03	100 00 00	005	703,7	-
Социальное обеспечение населения	10	03	100 00 00	005	703,7	-
Федеральная целевая программа "Жилище" на 2011 - 2015 годы	10	03	100 88 00	005	703,7	-
Программа "Обеспечение жильем молодых семей"	10	03	100 88 20	005	703,7	-
Социальные выплаты	10	03	505 00 00	005	39,4	-
Социальная помощь	10	03	505 00 00	005	39,4	-
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории соответствующего субъекта Российской Федерации для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации	10	03	505 37 00	005	39,4	-
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12 января 1995 года №5-ФЗ "О ветеранах"	10	03	505 37 01	005	39,4	-
Социальные выплаты	10	03	522 00 00	005	1 017,8	-
Федеральная целевая программа "Архангельская область - территория развития"	10	03	522 32 00	005	1 017,8	-
Целевые программы муниципальных образований	10	03	795 00 00	005	1 179,8	-
Долгосрочная целевая программа "Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2012 годы"	10	03	795 01 00	005	1 179,8	-
Социальные выплаты	10	04	505 00 00	005	9 520,0	794,6
Охрана семьи и детства	10	04	505 00 00	005	9 520,0	794,6
Социальная помощь	10	04	505 00 00	005	9 520,0	794,6
Обеспечение жильем помещений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, заключивших под опеку (попечительством) не имеющих законных жилищных помещений	10	04	505 36 00	005	1 660,0	-
Обеспечение жильем помещений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, заключивших под опеку (попечительством) не имеющих законных жилищных помещений за счет средств областного бюджета	10	04	505 36 01	005	1 660,0	-
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	04	520 00 00	005	6 280,0	-
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования	10	04	520 10 00	005	6 280,0	529,6

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года тыс. рублей
Субсидии на социализацию объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	07	04	100 57 02	522	197 600,0	59 280,0
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие культуры, спорта и олимпийского на 2008-2015 годы" из средств местного бюджета	07	04	100 57 03	003	8 413,5	-
Бюджетные инвестиции	07	04	100 57 03	003	8 413,5	-
Межбюджетные трансферты	07	04	551 00 00	003	14 828,1	-
Иные субсидии местным бюджетам для финансирования расходов областного бюджета по исполнению местного органов местного самоуправления по вопросам местного значения	07	04	551 01 00	003	14 828,1	-
Субсидии бюджету закрытого административно-территориального образования на социализацию мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космонавтов на 2008 - 2015 годы"	07	04	551 01 09	003	14 828,1	-
Бюджетные инвестиции	07	04	551 01 09	003	14 828,1	-
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	432 00 00	003	9 410,5	40,1
Мероприятия по проведению оздоровительных кампаний детей	07	07	432 00 00	003	9 410,5	40,1
Оздоровление детей	07	07	432 02 00	701	1 421,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	07	07	432 02 00	701	1 421,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	432 02 00	703	300,0	-
Региональные целевые программы	07	07	522 00 00	003	7 076,5	-
Долгосрочная целевая программа Архангельской области "Семья и дети Архангельской области на 2011 - 2013 годы"	07	07	522 83 00	500	7 076,5	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	07	522 83 00	500	7 076,5	-
Выполнение функций казенными учреждениями	07	07	522 83 00	701	1 048,8	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	522 83 00	703	240,0	-
Целевые программы муниципальных образований	07	07	795 00 00	003	913,0	40,1
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный молодежный на 2011 - 2013 годы"	07	07	795 00 00	003	913,0	40,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	07	795 00 00	500	913,0	40,1
Другие вопросы в области образования	07	09	002 00 00	003	34 375,0	2 177,4
Руководство и управление в сфере установленных функций	07	09	002 00 00	003	34 375,0	2 177,4
Центральный аппарат	07	09	002 04 00	500	11 216,7	2 177,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	09	002 04 00	500	11 216,7	2 177,4
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	09	520 00 00	005	20 108,5	-
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	07	09	520 03 00	005	20 108,5	-
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	07	09	520 03 02	003	20 108,5	-
Бюджетные инвестиции	07	09	520 03 02	003	4 659,5	-
Выполнение функций казенными учреждениями	07	09	520 03 02	701	13 247,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	09	520 03 02	703	2 300,0	-
Целевые программы муниципальных образований	07	09	795 00 00	003	3 052,8	577,1
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2012-2014 годы"	07	09	795 02 00	500	3 030,0	567,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	09	795 02 00	500	3 030,0	567,1
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011-2015 годы"	07	09	795 10 00	500	22,8	10,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	08	01	1 810,6	003	1 810,6	10,0
Культура и кинематография	08	01	1 810,6	003	1 810,6	10,0
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	440 00 00	003	9 899,6	1 819,6
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	08	01	440 02 00	701	9,2	-
Библиотеки	08	01	440 02 00	701	9,2	-
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 00 00	003	9 424,0	1 758,8
Выполнение функций казенными учреждениями	08	01	442 99 00	701	9 424,0	1 758,8
Целевые программы муниципальных образований	08	01	795 00 00	003	466,4	60,6
Муниципальная ведомственная целевая программа "Культура Мирного: традиции и развитие на 2011-2013 годы"	08	01	795 04 00	701	179,0	46,0
Выполнение функций казенными учреждениями	08	01	795 04 00	701	179,0	46,0
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный молодежный на 2011 - 2013 годы"	08	01	795 08 00	701	40,0	11,0
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	08	01	795 08 00	701	40,0	11,0
Выполнение функций казенными учреждениями	08	01	795 10 00	701	209,4	3,8
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	08	01	795 10 00	701	209,4	3,8
Выполнение функций казенными учреждениями	08	01	795 12 00	701	38,0	-

1  
Приложение № 5  
к постановлению администрации Мирного  
от 27 апреля 2012 г. №837

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА  
расходов местного бюджета на 2012 год**

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
	2	3	4	5	6	7	8
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО</b>	<b>810</b>	<b>01</b>				<b>63 332,4</b>	<b>10 532,5</b>
Общегосударственные вопросы	810	01				61 138,4	10 460,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	810	01	04			29 484,0	6 363,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	810	01	04	002 00 00		27 528,8	5 886,4
Центральный аппарат	810	01	04	002 04 00		25 731,0	5 651,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	04	002 04 00	500	25 731,0	5 651,9
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	810	01	04	002 08 00		1 797,8	334,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	04	002 08 00	500	1 797,8	334,5
Межбюджетные трансферты	810	01	04	551 00 00		1 955,2	377,1
Иные субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований по переданым для осуществления органам местного самоуправления государственным полномочиям	810	01	04	551 02 00		1 955,2	377,1
Осуществление государственных полномочий в сфере охраны труда	810	01	04	551 02 01		463,8	93,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	04	551 02 01	500	463,8	93,5
Осуществление государственных полномочий по созданию и защите их прав	810	01	04	551 02 02		927,6	179,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	04	551 02 02	500	927,6	179,4
Осуществление государственных полномочий в сфере административных правонарушений	810	01	04	551 02 03		538,8	104,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	04	551 02 03	500	538,8	104,2
Осуществление государственных полномочий по формированию торгового реестра	810	01	04	551 02 06		25,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	04	551 02 06	500	25,0	-
Судебная система	810	01	05			63,9	-
Руководство и управление в сфере установленных функций	810	01	05	001 00 00		63,9	-
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	810	01	05	001 40 00		63,9	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	05	001 40 00	500	63,9	-
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>810</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>31 590,5</b>	<b>4 097,1</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	810	01	13	092 00 00		2 388,0	365,2
Выполнение других обязательств государства	810	01	13	092 03 00		2 388,0	365,2
Прочие расходы	810	01	13	092 03 02	500	2 388,0	365,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	13	092 03 02	500	2 388,0	365,2
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	810	01	13	093 00 00		24 875,3	3 668,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	810	01	13	093 99 00		24 875,3	3 668,5
Выполнение функций казенными учреждениями	810	01	13	093 99 00	701	24 875,3	3 668,5
Целевые программы муниципальных образований	810	01	13	795 00 00		4 327,2	63,4
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на 2012-2013 годы"	810	01	13	795 03 00		614,5	42,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	13	795 03 00	500	614,5	42,4
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2012 годы"	810	01	13	795 09 00		2 473,4	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	01	13	795 09 00	500	2 473,4	-
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	810	01	13	795 10 00		157,3	21,0
Выполнение функций казенными учреждениями	810	01	13	795 10 00	701	157,3	21,0
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011 - 2014 годы"	810	01	13	795 12 00		1 082,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	810	01	13	795 12 00	701	1 082,0	-

9

Наименование	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
	2	3	4	5	6	7
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную программу дошкольного образования, за счет средств областного бюджета	10	04	520 10 01		6 280,0	529,6
Социальные выплаты	10	04	520 10 01	005	6 280,0	529,6
Межбюджетные трансферты	10	04	551 00 00		1 580,0	265,0
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	10	04	551 01 00		1 580,0	265,0
Обеспечение бесплатным питанием (молоком или кисломолочными продуктами) учащихся начальных (1-4) классов	10	04	551 01 08		1 580,0	265,0
Социальные выплаты	10	04	551 01 08	005	1 321,7	213,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	04	551 01 08	703	258,3	52,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			32 374,0	5 472,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	10	06	002 00 00		12 684,0	2 538,9
Центральный аппарат	10	06	002 04 00		12 684,0	2 538,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	10	06	002 04 00	500	12 684,0	2 538,9
Реализация государственных функций в области социальной политики	10	06	514 00 00		47,1	-
Осуществление государственных полномочий по выплате вознаграждений профессиональным олеумам	10	06	514 15 00		47,1	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	10	06	514 15 00	500	47,1	-
Иные базовые и базоварытные перечисления	10	06	520 00 00		5 300,0	2 049,7
Перевосение граждан из закрытых административно-территориальных образований	10	06	520 06 00		5 300,0	2 049,7
Социальные выплаты	10	06	520 06 00	005	5 300,0	2 049,7
Межбюджетные трансферты	10	06	551 00 00		1 778,0	336,0
Иные субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органам местного самоуправления государственным полномочиям	10	06	551 02 00		1 778,0	336,0
Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	10	06	551 02 08		1 778,0	336,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	10	06	551 02 08	500	1 778,0	336,0
Целевые программы муниципальных образований	10	06	795 00 00		12 564,9	548,3
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011-2013 годы"	10	06	795 07 00		12 561,5	548,3
Социальные выплаты	10	06	795 07 00	005	5 413,0	487,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	10	06	795 07 00	500	7 148,5	60,4
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	10	06	795 10 00		3,4	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	10	06	795 10 00	500	3,4	-
Физическая культура и спорт	11	02			1 400,0	208,0
Массовый спорт	11	02			1 400,0	208,0
Целевые программы муниципальных образований	11	02	795 00 00		1 400,0	208,0
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный спортивный" на 2011-2013 годы	11	02	795 06 00		1 400,0	208,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	02	795 06 00	500	1 400,0	208,0
<b>ВСЕГО</b>					<b>3 165 047,0</b>	<b>280 033,6</b>

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Выполнение функций органами местного самоуправления	812	04	12	795 10 00	500	171,0	-
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	812	04	12	795 12 00	500	33 624,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	812	04	12	795 12 00	500	33 624,0	-
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>812</b>	<b>05</b>				<b>1 588 834,8</b>	<b>84 669,1</b>
Жилищное хозяйство	812	05	01	100 00 00		635 462,6	21 223,5
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы"	812	05	01	100 57 00		620 403,8	21 223,5
Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы	812	05	01	100 57 02		611 859,6	21 223,5
Бюджетные инвестиции	812	05	01	100 57 02	003	448 457,6	-
Субсидии на софинансирование объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	812	05	01	100 57 02	522	163 402,0	21 223,5
Субсидии на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	812	05	01	100 57 03		8 544,2	-
Бюджетные инвестиции	812	05	01	100 57 03	003	8 544,2	-
Межбюджетные трансферты	812	05	01	551 00 00		15 058,8	-
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	812	05	01	551 01 00		15 058,8	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006 - 2015 годы"	812	05	01	551 01 09		15 088,8	-
Бюджетные инвестиции	812	05	01	551 01 09	003	15 088,8	-
Коммунальное хозяйство	812	05	02	100 00 00		212 181,7	40 014,5
Федеральные целевые программы	812	05	02	100 00 00		164 802,2	4 076,3
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы"	812	05	02	100 57 00		164 802,2	4 076,3
Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы	812	05	02	100 57 02		161 822,9	4 076,3
Бюджетные инвестиции	812	05	02	100 57 02	003	156 373,2	-
Субсидии на софинансирование объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	812	05	02	100 57 02	522	5 449,7	4 076,3
Субсидии на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	812	05	02	100 57 03		2 979,3	-
Бюджетные инвестиции	812	05	02	100 57 03	003	2 979,3	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	812	05	02	102 00 00		3 730,4	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности объектов собственности муниципальных образований	812	05	02	102 01 00		3 730,4	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности муниципальных образований	812	05	02	102 01 02		3 730,4	-
Бюджетные инвестиции	812	05	02	102 01 02	003	3 730,4	-
Межбюджетные трансферты	812	05	02	551 00 00		43 649,1	35 938,2
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	812	05	02	551 01 00		5 250,9	-
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодромов на 2006 - 2015 годы"	812	05	02	551 01 09		5 250,9	-
Бюджетные инвестиции	812	05	02	551 01 09	003	5 250,9	-
Иные субсидии местным бюджетам для финансового обеспечения расходов обязательств муниципальных образований по переданным для осуществления органам местного самоуправления государственным полномочиям	812	05	02	551 02 00		38 398,2	35 938,2
Возмещение убытков, возникающих в результате выполнения функций органами местного самоуправления по управлению тарифов на тепловую энергию, поставляемую для населения на территории поселения	812	05	02	551 02 14	006	30 940,0	30 939,5
Субсидии юридическим лицам	812	05	02	551 02 14	006	30 940,0	30 939,5
Возмещение убытков, возникающих в результате выполнения функций по управлению тарифов на холодную воду и холодное тепло для нужд населения	812	05	02	551 02 16		7 458,2	4 988,7
Субсидии юридическим лицам	812	05	02	551 02 16	006	7 458,2	4 988,7
<b>Владоустройство</b>	<b>812</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>674 494,6</b>	<b>9 576,9</b>
Федеральные целевые программы	812	05	03	100 00 00		605 041,9	6 462,2
Федеральная целевая программа "Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы"	812	05	03	100 57 00		605 041,9	6 462,2
Развитие российских космодромов на 2006-2015 годы	812	05	03	100 57 02		596 359,4	6 462,2
Бюджетные инвестиции	812	05	03	100 57 02	003	455 710,0	-

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
<b>Национальная оборона</b>	<b>810</b>	<b>02</b>				<b>1 178,5</b>	<b>71,9</b>
Мобилизационная и инвентарная подготовка	810	02	03	001 00 00		1 178,5	71,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	810	02	03	001 00 00		1 178,5	71,9
Существование перичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	810	02	03	001 36 00		1 178,5	71,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	02	03	001 36 00	500	1 178,5	71,9
<b>Национальная экономика</b>	<b>810</b>	<b>04</b>				<b>1 015,5</b>	-
Другие вопросы в области национальной экономики	810	04	12	1 015 00 00		1 015,5	-
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	810	04	12	338 00 00		1 015,5	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	810	04	12	338 00 00	500	1 015,5	-
<b>ФЭУ АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО</b>	<b>811</b>	<b>01</b>				<b>22 112,0</b>	<b>2 938,1</b>
Общегосударственные вопросы	811	01	06	22 112 00 00		21 862,0	2 938,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	811	01	06	22 112 00 00		18 362,0	2 938,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	811	01	06	002 04 00		18 362,0	2 938,1
Центральный аппарат	811	01	06	002 04 00	500	18 362,0	2 938,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	811	01	06	002 04 00	500	18 362,0	2 938,1
Резервные фонды	811	01	11	070 00 00		3 500,0	-
Резервные фонды местных администраций	811	01	11	070 00 00		3 500,0	-
Прочие расходы	811	01	11	070 05 00		3 500,0	-
Другие вопросы в области национальной экономики	811	01	11	070 05 00	013	250,0	-
Другие вопросы в области национальной экономики	811	04	12	250 00 00		250,0	-
Целевые программы муниципальных образований	811	04	12	795 00 00		250,0	-
Муниципальная целевая программа "Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании "Мирный" на 2011 - 2012 годы"	811	04	12	795 11 00		250,0	-
Субсидии юридическим лицам	811	04	12	795 11 00	006	250,0	-
<b>МУ "УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА "</b>	<b>812</b>	<b>01</b>				<b>2 380 749,5</b>	<b>148 635,0</b>
Общегосударственные вопросы	812	01	13	5 319 00 00		5 319,3	616,8
Другие общегосударственные вопросы	812	01	13	5 319 00 00		5 319,3	616,8
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	812	01	13	082 03 00		5 319,3	616,8
Выполнение других обязательств государства	812	01	13	082 03 02		5 319,3	616,8
Прочие расходы	812	01	13	082 03 02	500	5 319,3	616,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	812	01	13	082 03 02	500	5 319,3	616,8
<b>Национальная экономика</b>	<b>812</b>	<b>04</b>				<b>64 643,2</b>	<b>4 089,1</b>
Топливно-энергетический комплекс	812	04	02	64 643 00 00		3 200,0	-
Региональные целевые программы	812	04	02	522 00 00		3 200,0	-
Долгосрочная целевая программа Архангельской области, Газификация Архангельской области в 2012 - 2014 годах"	812	04	02	522 74 00		3 200,0	-
Бюджетные инвестиции	812	04	02	522 74 00	003	3 200,0	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	812	04	09	551 00 00		5 117,0	-
Межбюджетные трансферты	812	04	09	551 00 00		5 117,0	-
Иные субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	812	04	09	551 01 00		5 117,0	-
Капитальный ремонт и ремонт дорожных территорий	812	04	09	551 01 14		5 117,0	-
высокоресурсных домов, производственных территорий	812	04	09	551 01 14		5 117,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	812	04	09	551 01 14	500	5 117,0	-
Другие вопросы в области национальной экономики	812	04	12	56 326 00 00		56 326,2	4 089,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	812	04	12	002 00 00		17 887,1	3 247,6
Центральный аппарат	812	04	12	002 04 00		17 887,1	3 247,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	812	04	12	002 04 00	500	17 887,1	3 247,6
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	812	04	12	082 00 00		2 378,6	821,5
Обеспечение деятельности ведомственных учреждений	812	04	12	082 99 00	701	2 378,6	821,5
Выполнение функций казенных учреждений	812	04	12	082 99 00	701	2 378,6	821,5
Реализация государственных функций в области национальной экономики	812	04	12	340 00 00		2 285,5	-
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	812	04	12	340 03 00		2 285,5	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	812	04	12	340 03 00	500	2 285,5	-
Целевые программы муниципальных образований	812	04	12	795 00 00		33 795,0	-
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	812	04	12	795 10 00		171,0	-



Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Целевые программы муниципальных образований	813	09	05	795 00 00		1 186,3	-
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	813	09	05	795 10 00		190,3	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	813	09	05	795 10 00	703	190,3	-
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	813	09	05	795 12 00		1 008,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	813	09	05	795 12 00	703	1 008,0	-
Другие вопросы в области здравоохранения	813	09	09	520 00 00		6 253,0	-
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	813	09	09	520 00 00		6 253,0	-
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	813	09	09	520 03 02		6 253,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	813	10	01	505 37 01		30 897,3	3 913,5
Социальная политика	813	10	01	505 37 01		5 309,0	720,4
Пенсионное обеспечение	813	10	01	491 00 00		5 309,0	720,4
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	813	10	01	491 01 00		5 309,0	720,4
Социальные выплаты	813	10	03	505 00 00		39,4	-
Социальная помощь	813	10	03	505 00 00		39,4	-
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории соответствующего субъекта Российской Федерации для отдельных категорий граждан, являющихся инвалидами с детства, и к инвалидам Российской Федерации и субъектов Российской Федерации	813	10	03	505 37 00		39,4	-
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12 января 1995 года №5-ФЗ "О ветеранах"	813	10	03	505 37 01		39,4	-
Социальные выплаты	813	10	03	505 37 01	005	39,4	-
Другие вопросы в области социальной политики	813	10	06			25 548,9	3 193,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	813	10	06	002 00 00		12 684,0	2 538,9
Центральный аппарат	813	10	06	002 04 00		12 684,0	2 538,9
Выполнение функций органами самоуправления	813	10	06	002 04 00	500	12 684,0	2 538,9
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	813	10	06	520 00 00		300,0	105,9
Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	813	10	06	520 06 00		300,0	105,9
Социальные выплаты	813	10	06	520 06 00	005	300,0	105,9
Целевые программы муниципальных образований	813	10	06	795 00 00		12 564,9	548,3
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011-2013 годы"	813	10	06	795 07 00		12 561,5	548,3
Социальные выплаты	813	10	06	795 07 00	005	5 413,0	467,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	813	10	06	795 07 00	500	7 148,5	60,4
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	813	10	06	795 10 00		3,4	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	813	10	06	795 10 00	500	3,4	-
Физическая культура и спорт	813	11	02			1 400,0	208,0
Целевые программы муниципальных образований	813	11	02	795 00 00		1 400,0	208,0
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный" на 2011-2013 годы	813	11	02	795 06 00		1 400,0	208,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	813	11	02	795 06 00	500	1 400,0	208,0
<b>МУ "ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ"</b>	<b>814</b>	<b>07</b>				<b>519 273,8</b>	<b>89 735,3</b>
<b>Образование</b>	<b>814</b>	<b>07</b>				<b>507 928,7</b>	<b>88 604,7</b>
<b>Дошкольное образование</b>	<b>814</b>	<b>07</b>	<b>01</b>			<b>255 257,0</b>	<b>39 728,7</b>
Федеральная целевая программа "Развитие российских дошкольных учреждений на 2006-2015 годы"	814	07	01	100 00 00		27 466,7	-
Развитие российских дошкольных учреждений на 2006-2015 годы	814	07	01	100 57 00		27 466,7	-
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	814	07	01	100 57 02	088	14 000,0	-
Муниципальная ведомственная целевая программа "Образование на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2013 годы"	814	07	01	100 57 02		13 200,0	-

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Образование	813	07	02	26 344,8		5 654,6	5 614,5
Учреждения по внешкольной работе с детьми	813	07	02	423 00 00		23 984,8	23 477,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	813	07	02	423 99 00		23 477,0	5 551,3
Выполнение функций казенными учреждениями	813	07	02	423 99 00	701	23 477,0	5 551,3
Целевые программы муниципальных образований	813	07	02	795 00 00		507,8	63,2
Муниципальная ведомственная целевая программа "Культура Мирного: традиции и развитие на 2011-2013 годы"	813	07	02	795 04 00		160,0	29,0
Выполнение функций казенными учреждениями	813	07	02	795 04 00	701	160,0	29,0
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный молодежный на 2011 - 2013 годы"	813	07	02	795 08 00		101,0	34,2
Выполнение функций казенными учреждениями	813	07	02	795 08 00	701	101,0	34,2
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	813	07	02	795 10 00		78,8	-
Выполнение функций казенными учреждениями	813	07	02	795 10 00	701	78,8	-
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	813	07	02	795 12 00		168,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	813	07	02	795 12 00	701	168,0	-
Молодежная политика и оздоровление детей	813	07	07			913,0	40,1
Целевая программа муниципальных образований	813	07	07	795 00 00		913,0	40,1
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный молодежный на 2011 - 2013 годы"	813	07	07	795 08 00		40,1	40,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	813	07	07	795 08 00	500	913,0	40,1
Другие вопросы в области образования	813	07	09			1 447,0	-
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	813	07	09	520 00 00		1 447,0	-
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	813	07	09	520 00 00		1 447,0	-
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	813	07	09	520 03 02		1 447,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01			11 617,0	2 111,9
Культура и кинематография	813	08	01			9 899,6	1 819,6
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	813	08	01	440 00 00		9,2	-
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	813	08	01	440 02 00		9,2	-
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01	440 02 00	701	9,2	-
Библиотеки	813	08	01	442 00 00		9 424,0	1 758,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	813	08	01	442 99 00		9 424,0	1 758,8
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01	442 99 00	701	9 424,0	1 758,8
Целевые программы муниципальных образований	813	08	01	795 00 00		466,4	60,8
Муниципальная ведомственная целевая программа "Культура Мирного: традиции и развитие на 2011-2013 годы"	813	08	01	795 04 00		179,0	46,0
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01	795 04 00	701	179,0	46,0
Муниципальная ведомственная целевая программа "Мирный молодежный на 2011 - 2013 годы"	813	08	01	795 08 00		40,0	11,0
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01	795 08 00	701	40,0	11,0
Муниципальная долгосрочная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	813	08	01	795 10 00		209,4	3,8
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01	795 10 00	701	209,4	3,8
Долгосрочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	813	08	01	795 12 00		38,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	813	08	01	795 12 00	701	38,0	-
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	813	08	04			1 711,0	292,3
Целевая программа муниципальных образований	813	08	04	795 00 00		1 711,0	292,3
Муниципальная ведомственная целевая программа "Культура Мирного: традиции и развитие на 2011-2013 годы"	813	08	04	795 04 00		1 711,0	292,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	813	08	04	795 04 00	500	1 711,0	292,3
Здравоохранение	813	09	05			29 101,3	-
Санаторно-оздоровительная помощь	813	09	05	474 00 00		22 848,3	-
Санатории для детей и подростков	813	09	05	474 00 00		21 650,0	-
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	813	09	05	474 99 00		21 650,0	-
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	813	09	05	474 99 00	702	21 650,0	-

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей		Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
						7	8	
Целевые программы муниципальных образований	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2012-2014 годы"	814	07	02	795 00 00		17 055,3	2 540,3	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	02	795 02 00		11 787,6	2 509,5	
Муниципальная ведомственная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	814	07	02	795 10 00		1 071,3	26,3	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	02	795 12 00		4 063,0	4,5	
Дополнительная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	814	07	02	795 12 00		3 014,0	4,5	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	02	795 12 00		1 049,0		
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании	814	07	07			8 497,5		
Оздоровление детей	814	07	07	432 00 00		1 421,0		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	07	432 02 00		1 421,0		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	07	432 02 00		1 211,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	07	432 02 00		300,0		
Целевые программы муниципальных образований	814	07	07	522 00 00		7 076,5		
Дополнительная целевая программа "Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2011 - 2013 годы"	814	07	07	522 83 00		5 787,7		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	07	522 83 00		1 048,8		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	07	522 83 00		703		
Другие вопросы в области образования	814	07	09	002 00 00		28 289,9	2 761,5	
Центральные аппараты в сфере установленных функций	814	07	09	002 04 00		1 216,7	2 177,4	
Выполнение функций органов местного самоуправления	814	07	09	002 04 00		11 216,7	2 177,4	
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	814	07	09	520 00 00		14 100,0		
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры зарплата администрации	814	07	09	520 03 00		14 100,0		
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие социальной и инженерной инфраструктуры зарплата администрации территориальных образований"	814	07	09	520 03 02		14 100,0		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	09	520 03 02		11 800,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	09	520 03 02		2 300,0		
Целевые программы муниципальных образований	814	07	09	795 00 00		3 092,8	577,1	
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2012-2014 годы"	814	07	09	795 02 00		3 030,0	567,1	
Выполнение функций органов местного самоуправления	814	07	09	795 02 00		3 030,0	567,1	
"Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	814	07	09	795 10 00		22,8	10,0	
Выполнение функций органов местного самоуправления	814	07	09	795 10 00		22,8	10,0	
Социальная политика	814	10	04	505 36 01		1 130,6		
Охрана семьи и детства	814	10	04	505 00 00		794,6		
Социальная политика	814	10	04	505 00 00		1 660,0		
Обеспечение жилых помещений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) не имеющих закрепленного жилого помещения	814	10	04	505 36 00		1 660,0		
Обеспечение жилых помещений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством) не имеющих закрепленного жилого помещения за счет средств областного бюджета	814	10	04	505 36 01		1 660,0		
Социальные выплаты	814	10	04	520 00 00		6 280,0	529,6	
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	814	10	04	520 00 00		6 280,0	529,6	
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную программу дошкольного образования	814	10	04	520 10 00		6 280,0	529,6	
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную программу дошкольного образования, за счет средств областного бюджета	814	10	04	520 10 01		6 280,0	529,6	
Социальные выплаты	814	10	04	520 10 01		6 280,0	529,6	
Иные средства местного бюджета для осуществления местного самоуправления по вопросам местного значения	814	10	04	520 10 00		1 580,0	265,0	

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей		Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
						7	8	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	814	07	01	522 00 00		10,0		
Дополнительная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	814	07	01	522 81 00		10,0		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	01	522 81 00		10,0		
Иные субсидии местным бюджетам для финансирования мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российской космонавтики на 2006 - 2015 годы"	814	07	01	551 01 09		470,1		
Развитие инфраструктуры города Мирного	814	07	01	551 01 09		470,1		
Целевые программы муниципальных образований	814	07	01	795 00 00		38 196,1	5 529,6	
Муниципальная ведомственная целевая программа "Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2012-2014 годы"	814	07	01	795 02 00		32 660,4	5 517,8	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	01	795 02 00		32 443,3	5 417,8	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	01	795 02 00		216,9	100,0	
Муниципальная дополнительная целевая программа "Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011-2013 годы"	814	07	01	795 07 00		44,0		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	01	795 07 00		44,0		
Муниципальная дополнительная целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	814	07	01	795 10 00		354,7	2,8	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	01	795 10 00		243,8	2,8	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	01	795 10 00		110,9		
Дополнительная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	814	07	01	795 12 00		5 107,0	9,0	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	01	795 12 00		4 914,0	9,0	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	01	795 12 00		193,0		
Общая образовательная программа	814	07	02	421 00 00		215 804,7	46 121,5	
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	814	07	02	421 00 00		64 369,2	13 435,7	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	814	07	02	421 99 00		64 369,2	13 435,7	
Выполнение функций казенных учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	814	07	02	421 99 00		51 496,2	9 167,9	
Учреждения по внешкольной работе с детьми	814	07	02	421 99 00		12 872,0	4 267,8	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	814	07	02	423 00 00		21 987,0	4 785,7	
Мероприятия в области образования	814	07	02	423 99 00		21 987,0	4 785,7	
Мероприятия в области образования	814	07	02	436 00 00		6 622,0		
Модернизация региональных систем общего образования	814	07	02	436 21 00		6 622,0		
Выполнение функций органов местного самоуправления	814	07	02	436 21 00		887,5		
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	02	436 21 00		5 324,5		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	02	436 21 00		410,0		
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	814	07	02	436 21 00		2 841,0	499,8	
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	814	07	02	520 09 00		2 841,0	499,8	
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	814	07	02	520 09 02		2 841,0	499,8	
Выполнение функций казенных учреждений на иные цели	814	07	02	520 09 02		2 406,0	447,3	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	07	02	520 09 02		435,0	52,5	
Региональные целевые программы	814	07	02	522 00 00		102 931,2	24 860,0	
Ведомственная целевая программа "Реализация основной общеобразовательной программы"	814	07	02	522 42 00		102 931,2	24 860,0	
Выполнение функций казенных учреждений на финансирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	814	07	02	522 42 00		1 390,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	814	07	02	522 42 00		80 597,7	19 751,7	
Иные средства местного бюджета для осуществления местного самоуправления по вопросам местного значения	814	07	02	522 42 00		20 943,5	5 108,3	

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Муниципальная долгорочная целевая программа "Профилактика экстремизма и профилирование терроризма на территории муниципального образования "Мирный" на 2012-2014 годы"	2	3	4	5	6	7	8
Выполнение функций казенных учреждений	817	01	13	795 05 00	701	15,0	-
Нацеливание бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в интересах от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	817	03	09	218 00 00	701	24 684,0	6 294,3
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	817	03	09	218 00 00	701	24 355,0	6 294,3
Выполнение функций казенных учреждений	817	03	09	218 01 00	701	588,0	-
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	817	03	09	219 01 00	701	50,0	-
Выполнение функций казенных учреждений	817	03	09	302 00 00	701	23 707,0	6 294,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	817	03	09	302 99 00	701	23 707,0	6 294,3
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	817	03	14	795 00 00	701	329,0	-
Целевые программы муниципальных образований	817	03	14	795 10 00	701	157,0	-
Муниципальная долгорочная целевая программа "Обеспечение первоначальных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования "Мирный" на 2011 - 2015 годы"	817	03	14	795 10 00	701	172,0	-
Выполнение функций казенных учреждений	817	03	14	795 12 00	701	172,0	-
Долгорочная целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2014 годы"	817	03	14	795 12 00	701	172,0	-
Выполнение функций казенных учреждений	817	03	14	795 12 00	701	172,0	-
<b>ГОРОДСКОЙ СОВЕТ</b>	<b>818</b>	<b>01</b>				<b>22 899,0</b>	<b>4 479,8</b>
Общегосударственные вопросы	818	01				22 899,0	4 479,8
Федеральное государственное учреждение "Федеральный центральный аппарат по управлению в муниципальном образовании"	818	01	02			1 839,0	492,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	818	01	02	002 00 00		1 839,0	492,3
Глава муниципального образования	818	01	02	002 03 00		1 839,0	492,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	02	002 03 00	500	1 839,0	492,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	818	01	03			10 327,0	2 257,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	818	01	03	002 00 00		10 327,0	2 257,1
Центральный аппарат	818	01	03	002 04 00		1 812,1	1 812,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	03	002 04 00	500	8 441,0	1 812,1
Депутаты представительного органа муниципального образования	818	01	03	002 12 00		1 886,0	445,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	03	002 12 00	500	1 886,0	445,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	818	01	06			2 074,0	382,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	818	01	06	002 00 00		2 074,0	382,5
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	818	01	06	002 25 00		910,0	223,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	06	002 25 00	500	910,0	223,2
Аппарат контрольно - счетной палаты муниципального образования	818	01	06	002 27 00		1 164,0	159,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	06	002 27 00	500	1 164,0	159,3
Другие общегосударственные вопросы	818	01	13			8 659,0	1 347,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	818	01	13	082 00 00		8 659,0	1 347,9
Выполнение других обязательств государства	818	01	13	082 03 00		8 659,0	1 347,9
Прочие расходы	818	01	13	082 03 02		1 759,0	144,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	13	082 03 02	500	1 759,0	144,9
Обеспечение доведения до сведения жителей муниципального образования официальной и иной информации	818	01	13	082 03 04		6 900,0	1 203,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	818	01	13	082 03 04	500	6 900,0	1 203,0
<b>ВСЕГО</b>						<b>3 165 047,0</b>	<b>280 033,6</b>

Наименование	Глава	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей	Исполнено за 1 квартал 2012 года, тыс. рублей
Обеспечение бесплатным питанием (молоком или молочными продуктами) учащих начальных (1-4) классов	814	10	04	551 01 08		1 580,0	265,0
Социальные выплаты	814	10	04	551 01 08	005	1 321,7	213,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	814	10	04	551 01 08	703	258,3	52,0
Другие вопросы в области социальной политики	814	10	06			1 825,1	336,0
Реализация государственных функций в области социальной политики	814	10	06	514 00 00		47,1	-
Существование государственных полномочий по выплате вознаграждений профессиональным спортсменам	814	10	06	514 15 00		47,1	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	814	10	06	514 15 00	500	47,1	-
Межбюджетные трансферты	814	10	06	551 00 00		1 778,0	336,0
Иные субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходов обязательств муниципальных образований по передаче для осуществления органом местного самоуправления государственных полномочий	814	10	06	551 02 00	500	1 778,0	336,0
Существование государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по оленев и оленеводству	814	10	06	551 02 08		1 778,0	336,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	814	10	06	551 02 08	500	1 778,0	336,0
<b>КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ</b>	<b>816</b>	<b>01</b>				<b>32 092,3</b>	<b>5 530,6</b>
Общегосударственные вопросы	816	01				32 092,3	5 530,6
Другие общегосударственные вопросы	816	01	13			20 783,0	3 586,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	816	01	13	002 00 00		16 623,0	3 230,6
Центральный аппарат	816	01	13	002 04 00		16 623,0	3 230,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	816	01	13	002 04 00	500	16 623,0	3 230,6
Реализация государственной политики в области предоставления государственных услуг	816	01	13	080 00 00		3 538,0	231,0
Оценка независимости, признания прав и регулирование отклонений по государственной и муниципальной собственности	816	01	13	080 02 00		625,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	816	01	13	080 02 00	500	625,0	-
Содержание имущества муниципальной казны	816	01	13	080 03 00		2 913,0	231,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	816	01	13	080 03 00	500	2 913,0	231,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	816	01	13	082 00 00		622,0	125,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	816	01	13	082 03 00		622,0	125,2
Прочие расходы	816	01	13	082 03 02		622,0	125,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	816	01	13	082 03 02	500	622,0	125,2
Национальная экономика	816	04				3 408,0	-
Другие вопросы в области национальной экономики	816	04	12			3 408,0	-
Реализация государственных функций в области национальной экономики	816	04	12	340 00 00		3 408,0	-
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	816	04	12	340 03 00		3 408,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	816	04	12	340 03 00	500	3 408,0	-
<b>Социальная политика</b>	<b>816</b>	<b>10</b>				<b>7 901,3</b>	<b>1 943,8</b>
Социальное обеспечение населения	816	10	03	100 00 00		2 901,3	-
Федеральная целевая программа "Жилище" на 2011 - 2015 годы	816	10	03	100 00 00		703,7	-
Программа "Обеспечение жильем молодых семей"	816	10	03	100 66 00		703,7	-
Социальные выплаты	816	10	03	100 66 20		703,7	-
Региональные целевые программы	816	10	03	100 69 20	005	703,7	-
Долгорочная целевая программа "Обеспечение жильем молодых семей на 2009-2011 годы"	816	10	03	522 00 00		1 017,8	-
Социальные выплаты	816	10	03	522 32 00		1 017,8	-
Целевые программы муниципальных образований	816	10	03	522 32 00	005	1 017,8	-
Долгорочная целевая программа "Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2012 годы"	816	10	03	795 00 00		1 179,8	-
Социальные выплаты	816	10	03	795 01 00		1 179,8	-
Другие вопросы в области социальной политики	816	10	06			5 000,0	1 943,8
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	816	10	06	520 00 00		5 000,0	1 943,8
Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	816	10	06	520 06 00		5 000,0	1 943,8
Социальные выплаты	816	10	06	520 06 00	005	5 000,0	1 943,8
<b>МИРНИНСКАЯ ПАСС</b>	<b>817</b>	<b>01</b>				<b>24 699,0</b>	<b>6 294,3</b>
Общегосударственные вопросы	817	01				24 699,0	6 294,3
Другие общегосударственные вопросы	817	01	13			15,0	-
Целевые программы муниципальных образований	817	01	13	795 00 00		15,0	-

Субсидии, за исключением субсидий на социальное обеспечение объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	100 57 02	812	05	05	521	307,9
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	812	05	05		379,1
Развитие инфраструктуры города Мирного	100 57 03	812	05	05	098	379,1
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	812	05	05		673,5
Развитие инфраструктуры города Мирного	551 01 09	812	05	05	098	673,5
<b>Образование</b>						<b>59 280,0</b>
Дошкольное образование						706 832,7
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	07	01		44 401,5
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	07	01	003	42 181,4
Бюджетные инвестиции	100 57 02	812	07	01	003	42 181,4
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	812	07	01		1 416,4
Бюджетные инвестиции	100 57 03	812	07	01	003	1 416,4
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	812	07	01		803,7
Бюджетные инвестиции	551 01 09	812	07	01	003	803,7
Среднее и профессиональное образование	100 57 02	812	07	04		662 431,2
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	07	04		639 189,6
Бюджетные инвестиции	100 57 02	812	07	04	003	441 589,6
Субсидии, за исключением субсидий на социальное обеспечение объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	100 57 02	812	07	04	522	197 600,0
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	812	07	04		8 413,5
Бюджетные инвестиции	100 57 03	812	07	04	003	8 413,5
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	812	07	04		14 828,1
Бюджетные инвестиции	551 01 09	812	07	04	003	14 828,1
<b>Му "Отдел образования"</b>						<b>27 936,8</b>
<b>Образование</b>						<b>27 936,8</b>
Дошкольное образование	100 57 02	814	07	01		27 200,0
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	814	07	01		14 000,0
Развитие инфраструктуры города Мирного	100 57 02	814	07	01	098	14 000,0
Субсидии, за исключением субсидий на социальное обеспечение объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	100 57 02	814	07	01	521	13 200,0
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	814	07	01		266,7
Развитие инфраструктуры города Мирного	100 57 03	814	07	01	098	266,7
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	814	07	01		470,1
Развитие инфраструктуры города Мирного	551 01 09	814	07	01	098	470,1
<b>Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы</b>	<b>100 88 00</b>					<b>703,7</b>
<b>Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей"</b>	<b>100 88 20</b>					<b>703,7</b>
Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами	<b>100 88 20</b>	<b>816</b>				<b>703,7</b>
Социальная политика	100 88 20	816	10	03		703,7
Социальное обеспечение населения	100 88 20	816	10	03	005	703,7
Социальные выплаты	100 88 20	816	10	03		

Наименование программ	Целевая статья	Глава	Раздел	Подраздел	Вид расходов	Назначено на 2012 год по бюджетной росписи, тыс. рублей		Исполнено за I квартал 2012 года, тыс. рублей	
						7	7	7	7
<b>Федеральная целевая программа «Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы»</b>						<b>2 181 989,8</b>		<b>91 042,0</b>	
Му "Управление строительства и городского хозяйства"	812		05			2 154 053,0		91 042,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	812		05			1 447 220,3		31 762,0	
Жилищное хозяйство	812		05	01		635 462,6		21 223,5	
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	05	01		611 859,6		21 223,5	
Бюджетные инвестиции	100 57 02	812	05	01	003	448 457,6			
Субсидии на социальное обеспечение объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	100 57 02	812	05	01	522	163 402,0		21 223,5	
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	812	05	01		8 544,2			
Бюджетные инвестиции	100 57 03	812	05	01	003	8 544,2			
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	812	05	01		15 058,8			
Бюджетные инвестиции	551 01 09	812	05	01	003	15 058,8			
Коммунальное хозяйство	100 57 02	812	05	02		170 053,1		4 076,3	
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	05	02		161 822,9		4 076,3	
Бюджетные инвестиции	100 57 02	812	05	02	003	156 373,2			
Субсидии на социальное обеспечение объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	100 57 02	812	05	02	522	5 449,7		4 076,3	
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	812	05	02		2 979,3			
Бюджетные инвестиции	100 57 03	812	05	02	003	2 979,3			
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	812	05	02		5 250,9			
Бюджетные инвестиции	551 01 09	812	05	02	003	5 250,9			
Благоустройство	100 57 02	812	05	03		620 344,1		6 462,2	
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	05	03		596 359,4		6 462,2	
Бюджетные инвестиции	100 57 02	812	05	03	003	455 710,0			
Субсидии на социальное обеспечение объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	100 57 02	812	05	03	522	140 649,4		6 462,2	
Софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы" из средств местного бюджета	100 57 03	812	05	03		8 682,5			
Бюджетные инвестиции	100 57 03	812	05	03	003	8 682,5			
Субсидия бюджету закрытого административно-территориального образования на социальное обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	551 01 09	812	05	03		15 302,2			
Бюджетные инвестиции	551 01 09	812	05	03	003	15 302,2			
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	100 57 02	812	05	05		21 360,5			
Развитие российских космодрозов на 2006-2015 годы"	100 57 02	812	05	05		20 379,3			
Развитие инфраструктуры города Мирного	100 57 02	812	05	05	098	20 000,0			

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	795 02 00	814	07	01	703	216,9	100,0
Общее образование	795 02 00	814	07	02		11 787,6	2 509,5
Выполнение функций казенными учреждениями	795 02 00	814	07	02	701	9 895,9	2 041,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	795 02 00	814	07	02	703	1 891,7	467,9
Другие вопросы в области образования	795 02 00	814	07	09		3 030,0	567,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	795 02 00	814	07	09	500	3 030,0	567,1
<b>Муниципальная долгосрочная целевая программа «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на 2012-2013 годы»</b>	<b>795 03 00</b>	<b>811</b>	<b>01</b>	<b>13</b>		<b>614,5</b>	<b>42,4</b>
Администрация Мирного	795 03 00	811	01	13		614,5	42,4
Общегосударственные вопросы	795 03 00	811	01	13		614,5	42,4
Другие общегосударственные вопросы	795 03 00	811	01	13		614,5	42,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	795 03 00	811	01	13	500	614,5	42,4
<b>Муниципальная ведомственная целевая программа «Культура Мирного: традиции и развитие на 2011-2013 годы»</b>	<b>795 04 00</b>	<b>813</b>	<b>07</b>	<b>02</b>		<b>2 050,0</b>	<b>367,3</b>
"Управление социальной политикой"	795 04 00	813	07	02		2 050,0	367,3
Образование	795 04 00	813	07	02		160,0	29,0
Общее образование	795 04 00	813	07	02	701	160,0	29,0
Выполнение функций казенными учреждениями	795 04 00	813	07	02	701	160,0	29,0
Культура и кинематография	795 04 00	813	08			1 890,0	338,3
Культура	795 04 00	813	08	01		179,0	46,0
Выполнение функций казенными учреждениями	795 04 00	813	08	01	701	179,0	46,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	795 04 00	813	08	04		1 711,0	292,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	795 04 00	813	08	04	500	1 711,0	292,3
<b>Муниципальная долгосрочная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования "Мирный" на 2012-2014 годы»</b>	<b>795 05 00</b>	<b>813</b>	<b>01</b>	<b>13</b>		<b>50,0</b>	<b>-</b>
"Управление социальной политикой"	795 05 00	813	01	13		35,0	-
Общегосударственные вопросы	795 05 00	813	01	13		35,0	-
Другие общегосударственные вопросы	795 05 00	813	01	13		35,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	795 05 00	813	01	13	500	35,0	-
МУ "Мирнская ПАСС"	795 05 00	817	01			15,0	-
Общегосударственные вопросы	795 05 00	817	01			15,0	-
Другие общегосударственные вопросы	795 05 00	817	01	13		15,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	795 05 00	817	01	13	701	15,0	-
<b>Муниципальная ведомственная целевая программа «Мирный спортивный» на 2011-2013 годы»</b>	<b>795 06 00</b>	<b>813</b>	<b>11</b>	<b>02</b>		<b>1 400,0</b>	<b>208,0</b>
"Управление социальной политикой"	795 06 00	813	11	02		1 400,0	208,0
Физическая культура и спорт	795 06 00	813	11	02		1 400,0	208,0
Массовый спорт	795 06 00	813	11	02		1 400,0	208,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	795 06 00	813	11	02	500	1 400,0	208,0
<b>Муниципальная долгосрочная целевая программа «Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011-2013 годы»</b>	<b>795 07 00</b>	<b>813</b>	<b>10</b>	<b>06</b>		<b>12 605,5</b>	<b>548,3</b>
"Управление социальной политикой"	795 07 00	813	10	06		12 561,5	548,3
Социальная политика	795 07 00	813	10	06		12 561,5	548,3
Другие вопросы в области социальной политики	795 07 00	813	10	06	005	5 413,0	487,9
Социальные выплаты	795 07 00	813	10	06		5 413,0	487,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	795 07 00	813	10	06	500	7 148,5	60,4
МУ "Отдел образования"	795 07 00	814	07			44,0	-

Долгосрочная целевая программа Архангельской области "Обеспечение жильем молодых семей" на 2009-2011 годы	522 32 00	816	10	03	005	1 017,8	-
Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами	522 32 00	816	10	03	005	1 017,8	-
Социальная политика	522 32 00	816	10	03		1 017,8	-
Социальное обеспечение населения	522 32 00	816	10	03		1 017,8	-
Социальные выплаты	522 32 00	816	10	03	005	1 017,8	-
<b>Ведомственная целевая программа Архангельской области «Реализация основных общеобразовательных программ»</b>	<b>522 42 00</b>	<b>814</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>701</b>	<b>102 931,2</b>	<b>24 860,0</b>
МУ "Отдел образования"	522 42 00	814	07	02	701	102 931,2	24 860,0
Образование	522 42 00	814	07	02		24 860,0	-
Общее образование	522 42 00	814	07	02		24 860,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	522 42 00	814	07	02	701	19 751,7	-
Субсидии бюджетным учреждениям на финансирование обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	522 42 00	814	07	02	702	20 943,5	5 108,3
Другие вопросы в области образования	522 42 00	814	07	09		1 390,0	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	522 42 00	814	07	09	500	1 390,0	-
<b>Долгосрочная целевая программа Архангельской области "Газификация Архангельской области на 2012-2014 годы»</b>	<b>522 74 00</b>	<b>812</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>003</b>	<b>3 200,0</b>	<b>-</b>
МУ "Управление строительства и городского хозяйства"	522 74 00	812	04	02		3 200,0	-
Национальная экономика	522 74 00	812	04	02		3 200,0	-
Топливо-энергетический комплекс	522 74 00	812	04	02		3 200,0	-
Бюджетные инвестиции	522 74 00	812	04	02	003	3 200,0	-
<b>Долгосрочная целевая программа Архангельской области "Доступная среда на 2011-2015 годы"</b>	<b>522 81 00</b>	<b>814</b>	<b>07</b>	<b>01</b>	<b>701</b>	<b>10,0</b>	<b>-</b>
МУ "Отдел образования"	522 81 00	814	07	01		10,0	-
Образование	522 81 00	814	07	01		10,0	-
Дошкольное образование	522 81 00	814	07	01		10,0	-
Выполнение функций казенными учреждениями	522 81 00	814	07	01	701	10,0	-
<b>Долгосрочная целевая программа Архангельской области "Семья и дети на 2011-2013 годы"</b>	<b>522 83 00</b>	<b>814</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>005</b>	<b>7 076,5</b>	<b>-</b>
МУ "Отдел образования"	522 83 00	814	07	07		7 076,5	-
Образование	522 83 00	814	07	07		7 076,5	-
Молодежная политика и оздоровление детей	522 83 00	814	07	07		7 076,5	-
Выполнение функций органами местного самоуправления	522 83 00	814	07	07	500	5 787,7	-
Выполнение функций казенными учреждениями	522 83 00	814	07	07	701	1 048,8	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	522 83 00	814	07	07	703	240,0	-
<b>Долгосрочная целевая программа "Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании "Мирный" на 2011-2012 годы"</b>	<b>795 01 00</b>	<b>816</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>005</b>	<b>1 179,8</b>	<b>-</b>
Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами	795 01 00	816	10	03		1 179,8	-
Социальная политика	795 01 00	816	10	03		1 179,8	-
Социальное обеспечение населения	795 01 00	816	10	03		1 179,8	-
Социальные выплаты	795 01 00	816	10	03	005	1 179,8	-
<b>Муниципальная ведомственная программа «Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования в городе Мирном на 2012-2014 годы»</b>	<b>795 02 00</b>	<b>814</b>	<b>07</b>	<b>01</b>	<b>701</b>	<b>47 478,0</b>	<b>8 594,4</b>
МУ "Отдел образования"	795 02 00	814	07	01		47 478,0	8 594,4
Образование	795 02 00	814	07	01		47 478,0	8 594,4
Дошкольное образование	795 02 00	814	07	01		32 660,4	5 317,8
Выполнение функций казенными учреждениями	795 02 00	814	07	01	701	32 443,5	5 417,8



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**  
Муниципальное образование «Мирный»  
Архангельская область

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «28» апреля 2012 г. № 710

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильными помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Перечнем муниципальных услуг муниципального образования «Мирный», утвержденным постановлением администрации Мирного от 31.01.2012 № 137, постановлением администрации Мирного от 07.03.2012 № 378, администрация Мирного **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильными помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль исполнения постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дулуша.

И.о. главы администрации Мирного  
Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Мирного  
от « 28 » апреля 2012 г. № 710

**Административный регламент администрации Мирного предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильными помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильными помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам» заключается в принятии граждан на учет в целях обеспечения жильными помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам (либо отказ в принятии на учет в указанный список) с направлением заявителю письменного уведомления.

**1.1.2. Настоящий административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильными помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования (далее - ЗАТО) Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, муниципальных**

служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане, постоянно проживающие в закрытом административно-территориальном образовании Мирный, занимающие жилые помещения по договору социального найма или помещения, принадлежащие им на праве собственности, и подлежащие переселению на новое место жительства за его пределы (далее по тексту – Заявители).

1.2.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители получателя муниципальной услуги, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно специалистами жилищного отдела муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее – Комитет) при личном или письменном обращении Заявителя в жилищный отдел Комитета, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на информационном стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования «Мирный» <http://www.mirny.ru/>.

1.3.2. Сведения о месте нахождения и графике работы жилищного отдела Комитета, номерах телефонов для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации Мирного (приложение № 1 к настоящему регламенту).

1.3.3. Для получения информации по вопросам предоставления

муниципальной услуги Заявитель либо его представитель обращается в жилищный отдел Комитета лично, в письменном виде или по телефону.

1.3.4. Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан специалистами жилищного отдела Комитета, указанному в приложении № 1 к административному регламенту.

1.3.5. Консультации специалистами жилищного отдела Комитета предоставляются Заявителю по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о времени приема документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

**1.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и сканированные копии документов, указанных в п. 2.6.1. настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем в электронной форме после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://pgu.dvina1and.ru> из личного кабинета Заявителя.

Предоставление муниципальной услуги при подаче заявления в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от Заявителя.

При получении результата Заявитель предоставляет специалисту жилищного отдела Комитета оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**  
«Принятие на учет граждан в целях обеспечения жилыми помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**  
Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице жилищного отдела МУ «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного».

В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют следующие отраслевые органы администрации Мирного:

- муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»;
- функциональные органы администрации Мирного;
- общий отдел администрации Мирного;
- жилищно-коммунальная компания»;
- Плесецкий отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (164260, п. Плесецк, ул. Советская, д. 42А).

Администрация Мирного, жилищный отдел Комитета не вправе требовать от Заявителя осуществления действия и муниципальных услуг и необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие граждан на учет в целях обеспечения жилыми помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам (либо отказ в принятии на учет в указанный список) с направлением Заявителю письменного уведомления.

**2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 45 дней со дня регистрации заявления гражданина в общем отделе администрации Мирного.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, с направлением Заявителю уведомления, в зависимости от даты проведения заседания Комиссии по вопросам переселения граждан из закрытого административно-территориального образования Мирный, но не более чем на 15 дней.

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

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;
  - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

<p>обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.01.2001 № 23 «Об обеспечении жильем граждан, переезжающих из закрытых административно-территориальных образований на новое место жительства, или выплате компенсации этим гражданам»;</p> <p>- Положением о порядке переселения граждан из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 07.07.2010 № 157.</p> <p><b>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в администрацию Мирного следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление установленной формы (приложение № 2 к регламенту);</li> <li>- подлинники и копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорта или документов его заменяющих, свидетельства о рождении детей, не достигших 14 лет);</li> <li>- подлинник и копию свидетельства о заключении (расторжении) брака;</li> <li>- заявление законных представителей несовершеннолетних детей о согласии на их переселение на новое место жительства с одним из родителей (в случае раздельного проживания родителей ребенка);</li> <li>- копии трудовых книжек Заявителя и работающих членов семьи, заверенных работодателем;</li> <li>- копию пенсионного удостоверения или справку о выслуге лет (для военнослужащих);</li> <li>- выписку из приказа командира войсковой части об увольнении из рядов ВС МО РФ, исключении из списка личного состава части.</li> </ul> <p>2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги администрация Мирного в лице жилищного отдела МУ «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации</p>	<p>Мирного» запрашивает в отраслевых органах администрации и организациях следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписку из ЕГРП о правах граждан на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества или сообщение об отказе в предоставлении ЕГРП;</li> <li>- выписку из долевой книги по месту регистрации граждан;</li> <li>- копию поквартирной карточки по месту регистрации граждан;</li> <li>- справку формы 3 по месту регистрации граждан.</li> </ul> <p>Указанные в настоящем пункте документы Заявитель вправе представить в администрацию Мирного самостоятельно.</p> <p>2.6.3. Не могут быть истребованы от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</li> <li>- 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, либо 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 2.6.1. настоящего регламента.</li> </ul> <p><b>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы представлены не уполномоченным лицом;</li> <li>- в оригинале, копии документа имеются исправления, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;</li> <li>- отсутствуют сведения о заявителе, его почтовом адресе или подпись заявителя;</li> <li>- текст обращения не поддается прочтению;</li> </ul>
---	---

- наличие серьезных повреждений в документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги с ходатайство от Заявителя о приостановлении муниципальной услуги с указанием соответствующих причин. Оказание услуги приостанавливается на срок не более 15 дней со дня получения уведомления о начале оказания муниципальной услуги, возобновление услуги осуществляется по заявлению получателя услуги в срок не позднее 3 дней;

- предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента (оказание муниципальной услуги приостанавливается на 15 дней для предоставления недостающих документов, возобновление услуги осуществляется по заявлению получателя услуги);

- поступление информации о наличии у Заявителя и (или) членов его семьи жилья за пределами ЗАТО Мирный по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (по договору социального найма, в случае приобретения гражданами жилья в собственности, мены, дарения, а также в случае наследования жилого помещения);

2.8.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

- несоответствия Заявителя п. 1.2 настоящего административного регламента;
- предоставления документов полномочным лицом;
- предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента;
- если Заявитель ранее использовал право на обеспечение жилым помещением за пределами ЗАТО Мирный или получил в соответствии с

действующим законодательством денежную компенсацию за переданное в муниципальную собственность жилое помещение с целью переселения за пределы Мирного;

- обеспечения Заявителя и членов его семьи жилым помещением по установленным нормам по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в том числе:
  - а) обеспечения Заявителя и членов его семьи жилым помещением по установленным нормам Министерством обороны РФ в избранном после увольнения из рядов ВС МО РФ месте жительства;
  - б) обеспечения Заявителя и членов его семьи жилым помещением по установленным нормам за пределами ЗАТО Мирный по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством (по договору социального найма, в случае приобретения гражданами жилья в собственности по договорам купли – продажи, мены, дарения, а также в случае наследования жилого помещения);
  - в) получения Заявителем и членами его семьи в установленном порядке от органа государственной власти бюджетных средств на приобретение или строительство жилья;
  - выезда на постоянное место жительства за пределы ЗАТО Мирный и снятия с регистрационного учета;
  - если Заявитель и (или) члены его семьи в течение 5 лет, предшествующих дню обращения, совершили намеренные действия, результатом которых явилось отчуждение жилого помещения или утрата права пользования жилым помещением, расположенным за пределами ЗАТО Мирный, в целях принятия на учет для обеспечения жилыми помещениями при переселении из ЗАТО Мирный на новое место жительства, или выплаты компенсации этим гражданам;
  - на основании судебного акта об утрате гражданским права пользования жилым помещением, расположенным в ЗАТО Мирный, вступившего в законную силу;
  - Заявитель и (или) члены его семьи не могут выполнить условия переселения из ЗАТО Мирный: прекратить право пользования жилым

<p>помещением или передать в муниципальную собственность занимаемое жилое помещение, находящееся у этих граждан в собственности.</p> <p><b>2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги</b></p> <p>Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.</p> <p><b>2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;</li> <li>- своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- отсутствие жалоб со стороны заявителя;</li> <li>- минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p><b>2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимому информационным базам данных, печатающими устройствами, а также офисной мебелью для персонала;</li> <li>- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами;</li> <li>- места для ожидания приема оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, для возможности оформления документов.</li> </ul> <p><b>3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур</b></p>	<p><b>3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и регистрация обращения Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- рассмотрение обращения Заявителя;</li> <li>- принятие решения о постановке Заявителя на учет в целях обеспечения жильем за пределами ЗАТО Мирный или выплаты ему денежной компенсации при переселении;</li> <li>- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги – письменного уведомления.</li> </ul> <p><b>3.2. Прием и регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги</b></p> <p>3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в администрацию Мирного заявления с прилагаемыми к нему документами.</p> <p>3.2.2. На поступивший запрос работник общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (РКК).</p> <p>3.2.3. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному запросу. На запросе проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.</p> <p>3.2.4. Работник общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты запроса, наличие указанных автором вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.</p> <p>3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация обращения получателя муниципальной услуги и приложенных документов на получение муниципальной услуги.</p> <p>3.2.6. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 3 дня.</p>
---	--

### 3.3. Рассмотрение запроса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения Заявителя в общем отделе администрации Мирного.

3.3.2. После регистрации заявление направляется на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.

Первый заместитель главы администрации Мирного рассматривает заявление и направляет его председателю Комитета по управлению муниципальной собственностью.

Председатель Комитета в день поступления заявления рассматривает его и направляет начальнику жилищного отдела.

Начальник жилищного отдела в день поступления заявления рассматривает его и передает на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист в течение 5 дней со дня получения им заявления и документов проводит проверку представленных документов.

В случае выявления противоречий, неточностей, недостоверности сведений в представленных на рассмотрение документах, либо их неполноты, специалист должен информировать Заявителя о выявленных недостатках, направив уведомление о приостановлении процедуры предоставления муниципальной услуги, в котором излагаются выявленные противоречия, неточности, недостоверные данные, перечислены не представленные документы и указано на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 5 дней со дня получения Заявителем уведомления.

3.3.4. После проведения проверки представленных документов и отсутствия препятствий, указанных в п. 2.8. настоящего регламента, обращение Заявителя представляется специалистом жилищного отдела на рассмотрение Комиссии по вопросам переселения из ЗАТО Мирный для принятия решения о принятии Заявителя на учет в целях обеспечения жильем помещением за пределами ЗАТО Мирный или выплаты ему компенсации.

3.3.6. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 20 дней (в зависимости от даты проведения заседания комиссии по вопросам

переселения из ЗАТО Мирный) со дня получения исполнителем услуги заявления и документов получателя услуги.

### 3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Протокол заседания Комиссии по вопросам переселения из ЗАТО Мирный в течение 3 дней поступает к главе администрации Мирного для утверждения.

Глава администрации Мирного утверждает протокол в день его поступления.

### 3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Началом процедуры является утверждение протокола заседания Комиссии по вопросам переселения из ЗАТО Мирный.

3.5.2. Специалист жилищного отдела, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит Заявителю письменное уведомление с указанием его очередности в списке граждан, принятых на учет в целях обеспечения жильем помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам, либо готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Глава администрации Мирного подписывает подготовленное исполнителем услуги уведомление и передает его на регистрацию в общий отдел.

3.5.4. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении выдаются Заявителю лично или уполномоченному представителю, или направляется по почте по указанному Заявителем адресу.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля

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

- главой администрации Мирного либо уполномоченными им лицами;  
 - председателем Комитета либо уполномоченными им лицами;  
 - начальником жилищного отдела Комитета.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. 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, подготовку ответов муниципальными служащими.

Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.

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

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

**5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Действия (бездействия) должностных лиц Комитета, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.2. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес

местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия)), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

5.3. В жалобе указывается наименование должности, фамилия, имя и отчество должностных лиц, муниципальных служащих действия (бездействия), решение которых обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- несвоевременное предоставление муниципальной услуги;
- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановлении её рассмотрения.

Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановлении её рассмотрения являются:

- отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подача жалобы (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;
- получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе (претензии);

- установление факта, что заявитель уже неоднократно обращался с жалобой и ему были даны исчерпывающие письменные ответы по существу поставленных в жалобе вопросов и при условии, что в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы (претензии), может быть продлен главой администрации Мирного, но не более чем на один месяц, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу (претензию), в письменной форме с указанием причин продления.

5.7. Права заинтересованных лиц на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель имеет право на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8. Органы и должностные лица, к которым может быть адресована жалоба (претензия).

Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке имеет право лично, через своего представителя, почтовым отправлением либо с использованием сети Интернет направить жалобу (претензию) главе администрации Мирного, председателю Комитета.

Глава администрации Мирного, председатель Комитета, которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и

своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Мирного, председатель Комитета, ответственного за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении и сообщает об этом заявителю в письменном виде.

Решение должно быть мотивированным, содержать ссылки на законодательство, а также информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) должностных лиц администрации Мирного, Комитета прав и законных интересов получателей муниципальной услуги.

5.10. Обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Обжалование действий (бездействий) председателя Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

**Приложение № 2**

к административному регламенту администрации Мирного предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильем помещений при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам»

Главе администрации Мирного от гражданина \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью) проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_ Т. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) и проживающих со мной членов семьи на учет в целях обеспечения жильем за пределами ЗАТО Мирный при переселении на новое место жительства \_\_\_\_\_ (наименование места, куда желает переселиться)

Совместно со мной проживают следующие члены семьи:

Супруга (супруг) \_\_\_\_\_ г. рождения, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

дети: \_\_\_\_\_ г. рождения \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ г. рождения \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ г. рождения \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Кроме того, со мной в качестве членов семьи проживают: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, степень родства) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, степень родства) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, степень родства)

С условиями переселения и обеспечения жильем на новом месте за пределами ЗАТО Мирный ознакомлен (на) и обязуюсь их выполнять. В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания за пределами ЗАТО Мирный не имеем.<sup>1</sup>

Состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. Сoglасен (на) на снятие с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях после обеспечения жильем за пределами ЗАТО Мирный.

Сoglасен на переселение на новое место жительства совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателем (собственником) жилого помещения \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

Ф. И. О. ч л е н о в с е м ь и	Подпись
_____ (дата)	_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Приложение № 1**

к административному регламенту администрации Мирного предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильем помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам»

**Сведения о месте нахождения и графике работы муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»**

Муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»  
Адрес: 164000, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33.

Ф.И.О.	Должность	Каб.	Служебный телефон	График приема
Дудуш Николай Иванович	Председатель Комитета улица Ленина, дом 33	320	5-04-11	Каждая третья среда месяца
Жилищный отдел				
Ф.И.О.	Должность, адрес	Каб.	Служебный телефон	График приема
Ищук Валентин Георгиевич	Начальник жилищного отдела (улица Ленина, дом 33)	324	5-03-56	понедельник с 15.00-17.00 среда с 15.00-17.00
Герасименко Вера Николаевна	главный специалист (улица Ленина, дом 33)	321	5-04-12	понедельник с 15.00-17.00 среда с 15.00-17.00

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**  
Муниципальное образование «Мирный»  
Архангельская область  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№719

от «02» мая 2012 г.

**О внесении изменений в Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утверждённый постановлением администрации Мирного от 04 марта 2009 года № 425**

В целях приведения правовых актов администрации Мирного в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 6 статьи 46, пунктом 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утверждённый постановлением администрации Мирного от 04 марта 2009 года № 425, следующие изменения:

1.1. В пункте 12 слова:

«- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы, а также дети сотрудников полиции, получившие в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключющие для них возможность дальнейшего прохождения службы;» заменить словами:

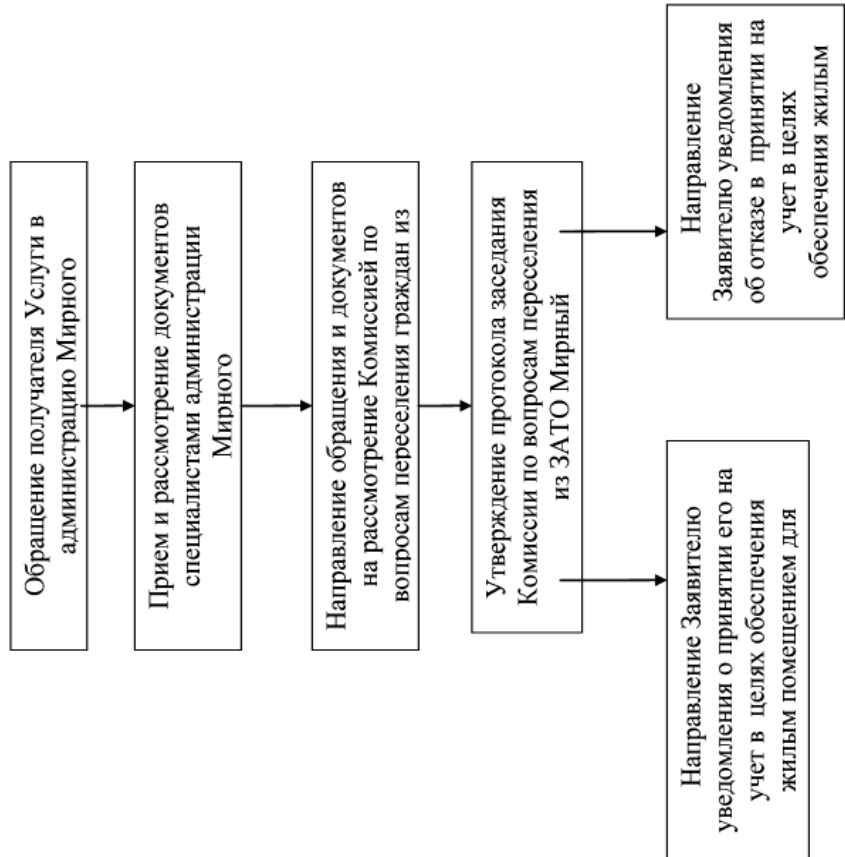
«- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Мирного предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильем помещений при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам»

**Блок-схема**

**процедуры предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в целях обеспечения жильем помещениями при переселении из закрытого административно-территориального образования Мирный на новое место жительства или выплаты компенсации этим гражданам»**



полицей; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети находящиеся (находившиеся) на иждивении вышеперечисленных сотрудников полиции – граждан Российской Федерации. Установленный первоочередной порядок приема в дошкольные образовательные учреждения детей вышеуказанных сотрудников полиции распространяется и на сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника МУ «Отдел образования» М.Б. Зозулю.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

