



БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“МИРНЫЙ”**

**24 января 2013 года
№ 1 (20)**

СОДЕРЖАНИЕ

страница:

1. Глава Мирного. Постановление от 24 декабря 2012 года № 103 «О публичных слушаниях по обсуждению проекта Правил благоустройства Мирного».....	4
2. Глава Мирного. Распоряжение от 10 января 2013 года № 2 «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборными должностными лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в городском Совете депутатов Мирного».....	5
3. Глава Мирного. Распоряжение от 10 января 2013 года № 3 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».....	6
4. Городской Совет депутатов Мирного. Девяносто пятая сессия. Решение от 20 декабря 2012 года № 333 «Об изменении типа муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» и о внесении изменений в Положение о муниципальном учреждении «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного».....	9
5. Городской Совет депутатов Мирного. Девяносто пятая сессия. Решение от 20 декабря 2012 года № 334 «О внесении изменений в Положение о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Мирный».....	10
6. Городской Совет депутатов Мирного. Девяносто пятая сессия. Решение от 20 декабря 2012 года № 335 «О награждении наградами муниципального образования «Мирный».....	11
7. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2012 года № 2564 «Об утверждении Положения о Мирнинском муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».....	12
8. Администрация Мирного. Постановление от 26 декабря 2012 года № 2589 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».....	20
9. Администрация Мирного. Постановление от 27 декабря 2012 года № 2658 «Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный».....	31
10. Администрация Мирного. Постановление от 27 декабря 2012 года № 2660 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный».....	37
11. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2701 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».....	44
12. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2703 «О внесении изменений в состав координационного совета по охране труда при администрации Мирного».....	48
13. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2712 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 14 сентября 2012 года № 1799 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов при передаче жилых помещений в собственность граждан».....	49
14. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2713 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 11 сентября 2012 года № 1763 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества, об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Мирный».....	51

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

Учредитель: Городской Совет депутатов 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 21 января 2013 года в 17:00. Тираж: 100 экз. Заказ № 44

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



24 января 2013 года № 1 (20)

Бюллетень нормативных правовых актов муниципального образования «Мирный»

СОДЕРЖАНИЕ

страница:

15. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2714 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 656 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование».....	52
16. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2715 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 31 января 2012 года № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление».....	54
17. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2716 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного 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».....	55
18. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2717 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 13 апреля 2012 года № 617 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность».....	57
19. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2718 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, связанных со строительством».....	58
20. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2719 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 960 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения».....	60
21. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2720 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 959 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».....	61
22. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2721 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 958 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством».....	63
23. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2722 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».....	64
24. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2723 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, безвозмездное срочное пользование в порядке переоформления права постоянного (бессрочного) пользования».....	66
25. Администрация Мирного. Постановление от 29 декабря 2012 года № 2724 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование».....	67
26. Администрация Мирного. Постановление от 10 января 2013 года № 3 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».....	69
27. Администрация Мирного. Постановление от 11 января 2013 года № 8 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», в 2013 году».....	82

слушаний с указанием темы, инициатора их проведения, даты, времени и места проведения публичных слушаний.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного И.В. Майдановича.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24 декабря 2012 года

№ 103

**О публичных слушаниях по обсуждению проекта
Правил благоустройства Мирного**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь Положением о публичных слушаниях на территории муниципального образования «Мирный», утвержденным решением муниципального Собрания Мирного от 17 мая 2006 года № 83,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта Правил благоустройства Мирного.
2. Утвердить состав организационного комитета для подготовки и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта Правил благоустройства Мирного.
3. Организационному комитету в своей деятельности руководствоваться Положением о публичных слушаниях на территории муниципального образования «Мирный», утвержденным решением муниципального Собрания Мирного от 17 мая 2006 года № 83.
4. Организационному комитету определить дату, место и время проведения публичных слушаний с учетом количества участников и возможности свободного доступа для жителей Мирного и представителей средств массовой информации, обеспечить опубликование информации о проведении публичных

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы Мирного
от «24» декабря 2012 года №103

СОСТАВ

организационного комитета для подготовки и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта Правил благоустройства Мирного

1. Майданович И.В. – заместитель главы администрации Мирного;
2. Торский А.П. – начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
3. Щерба И.Г. – заместитель начальника управления – председатель комитета городского хозяйства МУ «Управление строительства и городского хозяйства»;
4. Кожина З.В. – начальник отдела природопользования и экологии комитета городского хозяйства МУ «Управление строительства и городского хозяйства»;
5. Деревянкина А.А. – ведущий специалист отдела ЖКХ МУ «Управление строительства и городского хозяйства»;
6. Беляев П.В. – главный специалист – юристконсульт МУ «Управление строительства и городского хозяйства»;
7. Бабичев Е.К. – секретарь городского Совета депутатов Мирного;
8. Матиос А.П. – депутат городского Совета депутатов Мирного;
9. Бурнаев В.Н. – директор МУП «Мирнинская жилищно – коммунальная компания, депутат городского Совета депутатов Мирного.

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 января 2013 года

№ 2

О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборными должностными лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в городском Совете депутатов Мирного

В соответствии с частью 7.1. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Мирный» и в целях реализации статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе в городском Совете депутатов Мирного, при назначении на которые и при замещении которых выборные должностные лица 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.
2. Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются выборными должностными лицами в порядке, предусмотренном для муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного.
3. Проверка достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 17 августа 2012 года № 128-У.
4. Специалисту 1 категории организационно-правового отдела Корсак А.И. ознакомить заинтересованных лиц с настоящим распоряжением.
5. Отделу информации и общественных связей аппарата городского Совета депутатов Мирного опубликовать настоящее распоряжение.
6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 10 января 2013 года

№ 3

Перечень муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе в городском Совете депутатов Мирного, при назначении на которые и при замещении которых выборные должностные лица 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

1. Глава Мирного
2. Секретарь городского Совета депутатов Мирного

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, замещающих муниципальных должности на постоянной основе, муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением главы Мирного от 09 ноября 2012 года № 16 «Об утверждении Положения о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в городском Совете депутатов Мирного», распоряжением главы Мирного от 10 января 2013 года № 2 «О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборными должностными лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в городском Совете депутатов Мирного»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, замещающих муниципальных должности на постоянной основе, муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.
2. Утвердить прилагаемую Форму для размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, замещающих муниципальных должности на постоянной основе, муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

Утвержден
распоряжением главы Мирного
от 10 января 2013 года № 3

Порядок

размещения сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий порядок определяет требования к размещению в Сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» (далее – официальный сайт) и предоставлению средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих городского Совета депутатов Мирного (далее - городской Совет) и членов их семей.

2. На официальном сайте размещаются и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим городского Совета, их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим городского Совета, их супругам и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих городского Совета, их супругов и несовершеннолетних детей.

3. Отделу информации и общественных связей аппарата городского Совета депутатов Мирного опубликовать настоящее распоряжение.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата городского Совета депутатов Мирного Апенко Э.И.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих городского Совета, их супругов и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих городского Совета;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих городского Совета, их супругов, детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим городского Совета их супругам, детям, иным членам семьи на праве собственности или находящимся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими городского Совета.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими городского Совета, обеспечивается руководителем аппарата городского Совета и специалистом организационно-правового отдела, уполномоченным на выполнение задач и функций в сфере кадровой работы, которые:

1) в трехдневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

2) в семидневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Лица, уполномоченные на получение, обработку, передачу и размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

2

2. Внести в Положение о муниципальном учреждении «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», утверждённое решением городского Совета депутатов Мирного от 28 декабря 2011 года № 266 (далее – Положение), следующие изменения и дополнение:

- 1) пункт 1.4 раздела 1 Положения после слова «муниципальным» дополнить словом «казённым»;
- 2) пункт 1.10 раздела 1 Положения изложить в следующей редакции:
«1.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Мирный» и на основании бюджетной сметы.».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев



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

Р Е Ш Е Н И Е

от 20 декабря 2012 года

№ 333

Об изменении типа муниципального учреждения
«Управление строительства и городского хозяйства
администрации Мирного»
и о внесении изменений в Положение о муниципальном учреждении
«Управление строительства и городского хозяйства
администрации Мирного»

В соответствии с Федеральным законом от 06 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», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь статьёй 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного

Р Е Ш И Л:

1. Изменить тип бюджетного муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» в целях создания муниципального казенного учреждения.



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
четвертого созыва
(девяносто пятая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от 20 декабря 2012 года

№ 334

О внесении изменений в Положение о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Мирный»

В соответствии со статьёй 25 Устава муниципального образования «Мирный» городской Совет депутатов Мирного

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Положение о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Мирный», утверждённое решением городского Совета депутатов Мирного от 18 мая 2011 года № 219 (далее – Положение), следующие изменения:

- 1) в абзаце втором пункта 2.1, в пунктах 2.2, 2.3 раздела II Положения слово «предстоящий» заменить словом «очередной»;
- 2) в пунктах 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 раздела III Положения, в пункте 5.5 раздела V Положения слова «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Мирного» заменить словами «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» в соответствующем падеже.

2

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
четвертого созыва
(девяносто пятая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от 20 декабря 2012 года

№ 335

О награждении наградами муниципального образования «Мирный»

В соответствии с пунктом 4 статьи 25 Устава муниципального образования «Мирный», Положением «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный», утверждённым решением городского Совета депутатов Мирного от 26 апреля 2012 года № 285, городской Совет депутатов Мирного

Р Е Ш И Л:

1. За активную деятельность, направленную на обеспечение благополучия и процветания Мирного, наградить:
 - 1.1. Почётным нагрудным знаком «За заслуги перед Мирным»:
 - Арифметикову Дину Францевну, врача-акушера-гинеколога женской консультации ГБУЗ Архангельской области «Мирнинская Центральная городская больница».
 2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его принятия.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

<p align="center">АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p>	<p align="center">№ 2564</p> <p align="center">Об утверждении Положения о Мирнинском муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</p> <p>от «25» декабря 2012 г.</p> <p>В соответствии с требованиями Федерального закона от 01 апреля 2012 года № 23-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», закона Архангельской области от 24 сентября 2012 года № 533-33-ОЗ «О внесении изменений и дополнений в отдельные областные законы в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в сфере пожарной безопасности» и постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2012 года № 1179 «О внесении изменений в Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», администрация Мирного п о с т а н о в л я е т:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утвердить Положение о Мирнинском муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (прилагается). 2. Читать утратившим силу пункт 2 постановления администрации Мирного от 11 марта 2011 года № 437 «О создании Мирнинского муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой
--	---

<p align="center">2</p> <p>государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.</p> <p>Глава администрации Мирного</p> <p align="right">О.Л. Смирнов</p>	
--	--

3	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>постановлением администрации Мирного от «25» декабря 2012 г. № 2564</p> <p>П О Л О Ж Е Н И Е</p> <p>о Мирнинском муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</p> <p>1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования Мирнинского муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - муниципальное звено областной подсистемы РСЧС).</p> <p>2. Муниципальное звено областной подсистемы РСЧС создано с целью предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) на территории муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный) и объединяет органы управления, силы и средства администрации Мирного и ее отраслевых, функциональных органов, и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.</p> <p>3. Основными задачами муниципального звена областной подсистемы РСЧС являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение в интересах Мирного единой политики в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты при их возникновении жизни и здоровья населения, материальных и культурных ценностей, окружающей среды и обеспечения пожарной безопасности; - разработка предложений по реализации правовых и экономических норм при ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечении первичных мер пожарной безопасности;
---	--

4	<ul style="list-style-type: none"> - прогнозирование и оценка последствий чрезвычайных ситуаций; - обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности; - осуществление целевых программ, направленных на предупреждение и снижение последствий чрезвычайных ситуаций, повышение устойчивости функционирования организаций и объектов социального назначения в чрезвычайных ситуациях; - сбор, обработка, выдача информации и обмен данными в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; - осуществление контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; - ликвидация чрезвычайных ситуаций и проведение работ по жизнеобеспечению пострадавшего населения; - обеспечение функционирования системы подготовки населения к действиям в чрезвычайных ситуациях; - реализация прав и обязанностей населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, а также лиц, непосредственно участвующих в их ликвидации; - создание резервов материальных и финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций; - участие в сотрудничестве с другими муниципальными образованиями Архангельской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - осуществление мероприятий по социальной защите населения Мирного, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций; - обеспечение согласованности действий администрации Мирного и ее отраслевых, функциональных органов, и организаций при решении вопросов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Мирного, а также
---	---

6	<p>Образование, реорганизация и упразднение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, определение их компетенции, утверждение руководителей и персонального состава на муниципальном и объектовом уровнях осуществляется соответственно постановлением администрации Мирного или приказами руководителей организаций.</p> <p>Компетенция комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них или в приказах об их образовании.</p> <p>7. Постоянно действующим органом управления муниципальным звеном областной подсистемы РСЧС является Мирнинская ПАСС, которая специально уполномочена решать задачи в сфере гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования.</p> <p>8. Органами повседневного управления муниципального звена областной подсистемы РСЧС являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - единая дежурно-диспетчерская служба (далее – ЕДДС); - дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов). <p>ЕДДС является вышестоящим органом повседневного управления для всех взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб по вопросам сбора, обработки и обмена информацией, а также координирующим органом по вопросам совместных действий дежурно-диспетчерских служб.</p> <p>Размещение органов повседневного управления осуществляется на пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемыми в состоянии постоянной готовности к использованию.</p> <p>9. К силам и средствам муниципального звена областной подсистемы РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства администрации Мирного и ее отраслевых (функциональных) органов, и организаций,</p>
---	--

5	<p>восстановлению объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайной ситуации.</p> <p>4. Муниципальное звено областной подсистемы РСЧС осуществляет свою деятельность на муниципальном (в пределах территории Мирного) и объектовом уровнях.</p> <p>Организация, состав сил и средств муниципального звена, а также порядок его деятельности определяется положением о нем, утверждаемым в установленном порядке постановлением администрации Мирного.</p> <p>На объектовом уровне формирования муниципального звена областной подсистемы РСЧС создаются на предприятиях, учреждениях и организациях, расположенных на территории Мирного, независимо от их организационно-правовой формы (далее – организации) для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, которые могут возникнуть на подведомственных объектах и территориях.</p> <p>Состав сил и средств, а также порядок деятельности объектовых формирований муниципального звена областной подсистемы РСЧС определяется решением руководителя организации.</p> <p>5. На каждом уровне муниципального звена областной подсистемы РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения, информационного обеспечения.</p> <p>6. Координационными органами муниципального звена областной подсистемы РСЧС являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного; - на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.
---	--

7

предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Силы и средства гражданской обороны муниципального образования привлекаются к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом.

В состав сил и средств муниципального звена областной подсистемы РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации, а также нештатные аварийно-спасательные формирования.

Состав сил и средств муниципального звена областной подсистемы РСЧС на муниципальном уровне определяется постановлением администрации Мирного, а на объектовом – решением руководителя организации.

10. Координацию деятельности всех аварийно-спасательных формирований на территории Мирного осуществляет председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного.

11. Привлечение аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

- на муниципальном уровне - в соответствии с постановлением администрации Мирного;
- на объектовом уровне – в соответствии с решением руководителя организации.

12. Общественные аварийно-спасательные формирования могут участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действовать при этом под руководством соответствующих органов управления муниципального звена областной подсистемы РСЧС.

8

13. Силы и средства органов внутренних дел Российской Федерации, расположенных на территории Мирного, применяются при ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Подготовка, переподготовка работников органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления муниципального звена областной подсистемы РСЧС, организуется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Готовность аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации определяется в ходе аттестации, а также во время проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Мирнинской ПАСС и организациями, создающими указанные формирования.

16. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций на всех уровнях муниципального звена областной подсистемы РСЧС создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов.

Порядок создания, использования и восполнения муниципальных (объектовых) резервов финансовых и материальных ресурсов определяется постановлением администрации Мирного (решением руководителя организации).

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

17. Управление силами муниципального звена областной подсистемы РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети общего

пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС и населения.

Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, установлен единый телефонный номер – 112.

18. На всех уровнях муниципального звена областной подсистемы РСЧС в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, организуется и осуществляется сбор данных и обмен информацией по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций и обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Порядок сбора и обмена информацией на территории Мирного определяется постановлением администрации Мирного.

19. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках муниципального звена областной подсистемы РСЧС осуществляется на основе планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Мирного и организаций.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках муниципального звена областной подсистемы РСЧС осуществляет Мирнинская ПАСС.

20. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах и территории Мирного органы управления и силы муниципального звена областной подсистемы РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

В зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или возникшей чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС на муниципальном уровне вводится режим повышенной готовности (при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций) или чрезвычайной ситуации (при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций).

21. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств муниципального звена областной подсистемы РСЧС, классификации чрезвычайных ситуаций и характера развития чрезвычайной ситуации, а также других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

а) объектовый уровень реагирования - если при ликвидации чрезвычайной ситуации привлекаются силы и средства организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, и зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации. Объектовый уровень реагирования устанавливается решением руководителя организации.

б) местный уровень реагирования - если при ликвидации чрезвычайной ситуации привлекаются силы и средства муниципального звена областной подсистемы РСЧС и зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Мирного. Администрации Мирного готовит проект постановления Главы Мирного об установлении местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию. Данный проект направляется для принятия решения Главе Мирного.

22. В указанном проекте постановления о введении для органов управления и сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию:

а) определяются:

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

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

<p>11</p> <p>- силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;</p> <p>- перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации.</p> <p>б) назначается руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, и может принимать в пределах своей компетенции дополнительные меры по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций:</p> <p>- ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;</p> <p>- определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;</p> <p>- определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций;</p> <p>- приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;</p> <p>- осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.</p> <p>23. Руководитель организации, на территории которой может возникнуть или возникнуть чрезвычайная ситуация, вводит режим повышенной</p>	<p>12</p> <p>готовности или чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС на уровне организации и принимает решение об установлении объектового уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию и о введении дополнительных мер по защите от чрезвычайной ситуации работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории.</p> <p>Руководитель организации при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении объектового уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию может определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, и принимать в пределах своей компетенции дополнительные меры по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций:</p> <p>- ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;</p> <p>- определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;</p> <p>- определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества организации;</p> <p>- приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;</p> <p>- осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации,</p>
---	---

создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

Руководитель организации, на территории которой может возникнуть или возникла чрезвычайная ситуация, и назначенный им руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации несут ответственность за проведение работ по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации на территории данной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

24. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами муниципального звена областной подсистемы РСЧС, являются:

- а) в режиме повседневной деятельности:
 - изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
 - сбор, обработка данных и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - разработка и реализация мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
 - планирование действий органов управления и сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;
 - подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
 - пропаганда знаний по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
 - руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - проведение в пределах своих полномочий надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

- проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

- ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработка мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

б) в режиме повышенной готовности:

- усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС на пунктах управления;
- непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам муниципального звена областной подсистемы РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;
- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
- уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;
- приведение при необходимости сил и средств муниципального звена областной подсистемы РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

15	<p>- восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;</p> <p>в) в режиме чрезвычайной ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий; - оповещение руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях; - проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; - организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств муниципального звена областной подсистемы РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций; - непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации; - организация и поддержание непрерывного взаимодействия с органами исполнительной власти Архангельской области, администрацией Мирного и руководителями организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий; - проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях. <p>25. Своевременное и достоверное информирование общественности о мерах по обеспечению безопасности населения муниципального образования, о сложившейся в результате чрезвычайной ситуации обстановке и принятых органами местного самоуправления решениях об установлении режимов</p>
----	---

16	<p>функционирования муниципального звена областной подсистемы РСЧС проводится администрацией Мирного и Мирнинской ПАСС.</p> <p>26. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с установленной Правительством Российской Федерации следующей классификацией чрезвычайных ситуаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальная - силами и средствами организации; - муниципальная - силами и средствами муниципального звена областной подсистемы РСЧС; - межмуниципальная - силами и средствами муниципального звена областной подсистемы РСЧС и Правительства Архангельской области. <p>В случае недостаточности собственных сил и средств дополнительно привлекаются в установленном порядке силы и средства областной подсистемы РСЧС, а также силы и средства федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>27. Финансовое обеспечение функционирования муниципального звена областной подсистемы РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств бюджета Мирного и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.</p> <p>При недостаточности указанных средств руководители организаций могут обращаться в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного с просьбой о выделении средств из муниципальных резервов материальных ресурсов.</p> <p>Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами.</p>
----	--

<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p>	<p style="text-align: right;">№ 2589</p> <p>от «26» декабря 2012 г.</p> <p style="text-align: center;">Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом 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:</p> <p>1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма».</p> <p>2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 19.10.2010 № 2076.</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» С.Н. Мельникова.</p> <p style="text-align: right;">Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов</p>
--	---

<p style="text-align: center;">17</p> <p>Муниципальные резервы создаются за счет бюджета Мирного и внебюджетных источников.</p> <p>Порядок создания, использования и восполнения резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера определяется постановлением администрации Мирного.</p> <p>28. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности.</p> <p>Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	
--	--

2	<p style="text-align: center;">Утвержден постановлением администрации Мирного от «26» декабря 2012 г. № 2589</p> <p>Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма»</p> <p style="text-align: center;">I. Общие положения</p> <p>1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма» (далее по тексту – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.</p> <p>2. Получателями Услуги являются физические лица, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, а также граждане Российской Федерации, работающие на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано ЗАТО, или их законные представители, или представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством (далее - Заявители).</p>
3	<p>Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги</p> <p>3. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно специалистами отдела социальной работы и здравоохранения муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» (далее - отдел социальной работы и здравоохранения).</p> <p>4. Информация о предоставлении Услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по телефонам: 5-46-66 (специалисты отдела социальной работы и здравоохранения), 5-50-75 (начальник отдела социальной работы и здравоохранения); - посредством размещения в информационных системах общего пользования (официальный сайт муниципального образования «Мирный» http://www.mirny.ru); - по электронной почте: sznirni@mail.ru, orgsocpol@mail.ru; - при личном обращении заявителя в отдел социальной работы и здравоохранения (ул. Ленина, д. 33, кабинет № 9); - на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): (http://pgu.dvinaland.ru). <p>5. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении Заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сообщаются контактные данные муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» (далее – «Управление социальной политики»); почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты; 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги. <p>Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок</p>

4

сотрудника отдела социальной работы и здравоохранения. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае, если муниципальный служащий сотрудник отдела социальной работы и здравоохранения, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления Услуги.

6. Предоставление муниципальной услуги при подаче заявления в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от Заявителей.

Заявление и сканированные копии документов, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.dvinaland.ru>) из «личного кабинета» Заявителя. При получении результата муниципальной услуги, Заявитель предоставляет специалисту оригиналы документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, для сверки с ранее предоставленными копиями.

7. В помещениях отдела социальной работы и здравоохранения «Управления социальной политики» (на информационных стендах), размещается следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) контактные данные отдела социальной работы и здравоохранения;
- 3) график работы с Заявителями;
- 4) образцы заполнения Заявителями бланков документов;
- 5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;
- 6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы Заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц.

5

8. Прием граждан по предоставлению Услуги осуществляется специалистом отдела социальной работы и здравоохранения по адресу: 164170, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, 2 этаж, кабинет № 9.

9. График (режим) приема специалистом отдела социальной работы и здравоохранения (время - московское):

День недели	Режим работы
Понедельник	9.00 – 13.00 (перерыв 13.00 - 14.30) с 15.00 до 17.00
Вторник	Внутренние работы
Среда	9.00 – 13.00 (перерыв 13.00 - 14.30) с 15.00 до 17.00
Четверг	Внутренние работы
Пятница	Внутренние работы
Суббота, воскресенье	Выходные дни

10. График (режим) работы отдела социальной работы и здравоохранения (время - московское):

День недели	Время приема
Понедельник	8.30 - 17.15 (перерыв 13.00 - 14.30)
Вторник	8.30 - 17.15 (перерыв 13.00 - 14.30)
Среда	8.30 - 17.15 (перерыв 13.00 - 14.30)
Четверг	8.30 - 17.15 (перерыв 13.00 - 14.30)
Пятница	8.30 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.30)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма».

12. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела социальной работы и здравоохранения «Управления социальной политики».

6

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления Услуги является решение о признании или об отказе в признании граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договору социального найма в виде постановления администрации Мирного.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления Услуги - до 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

Перечень нормативно правовых актов

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) закон Архангельской области от 20.09.2005 № 78-5-03 «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области»;

7

6) закон Архангельской области от 20.09.2005 № 79-5-03 (в ред. 23.09.2009 года) «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о предоставлении таким гражданам жилых помещений по договорам социальным найма»;

7) постановление Правительства Архангельской области «Об утверждении величины прожиточного минимума в Архангельской области»;

8) решение городского Совета депутатов Мирного от 21.12.2005 № 60 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения»;

9) решение городского Совета депутатов Мирного «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для предоставления Услуги необходимы следующие документы (далее в совокупности – запрос Заявителя):

- 1) заявление установленной формы (приложение № 2);
- 2) подлинники и копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и каждого члена семьи (паспорта, свидетельства о рождении детей, не достигших 14 лет);
- 3) документы о составе семьи Заявителя (свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи нанимателя жилого помещения);
- 4) копии документов, подтверждающих правовые основания владения Заявителем и членами его семьи или одиноко проживающим Заявителем на

9	<p>социальной работы и здравоохранения в органе, в распоряжении которого находятся указанные сведения.</p> <p>Запрещено требовать от гражданина предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Основания для отказа</p> <p style="text-align: center;">в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>17. Заявитель представил документы с неогороженными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами.</p> <p style="text-align: center;">Основания для отказа</p> <p style="text-align: center;">в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>18. Заявитель получает отказ в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:</p> <p>1) представлены документы, которые не подтверждают, что размер дохода приходящегося на каждого члена семьи, и стоимость имущества, находящегося в собственности члена семьи и подлежащего налогообложению, ниже пороговых значений, установленных органами местного самоуправления;</p> <p>2) Заявитель не представил необходимые документы.</p>
---	---

8	<p>праве собственности недвижимым имуществом, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>5) заключение эксперта о стоимости транспортных средств, находящихся во владении Заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя на правах собственности;</p> <p>6) справки о начисленной и выплаченной заработной плате с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц, а также иных доходах Заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего Заявителя за расчетный период;</p> <p>7) копии документов, подтверждающих правовые основания владения Заявителем и членами его семьи или одиноко проживающим Заявителем движимым и недвижимым имуществом на праве собственности;</p> <p>8) копии документов, подтверждающих правовые основания владения Заявителем и членами его семьи или одиноко проживающим гражданином-заявителем на праве собственности транспортными средствами, копии регистрационных документов;</p> <p>9) копии налоговых деклараций о доходах Заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего Заявителя за расчетный период, заверенные налоговыми органами;</p> <p>10) копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности Заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему Заявителю недвижимого имущества;</p> <p>11) в случае обращения представителя Заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, а также оригиналы документов, подтверждающих полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени Заявителя.</p> <p>Заявитель вправе представить по собственной инициативе в отдел социальной работы и здравоохранения «Управления социальной политики» документы, указанные в подпунктах 7- 9 пункта 16. В случае непредставления вышеуказанных документов сведения, содержащиеся в них, запрашивает отдел</p>
---	---

<p style="text-align: center;">10</p> <p>Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги</p> <p>19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения</p> <p>20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должно превышать 30 минут.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p> <p>21. К оборудованию помещений, в которых предоставляется Услуга, предъявляются следующие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) помещение оснащается стульями, столами, оргтехникой с возможностью печати; 2) специалисты, осуществляющие прием у граждан документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечиваются настольными табличками; 3) для ожидания приема граждан отводятся места, оборудованные стульями и столами для оформления документов. <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>22. Показателями доступности и качества Услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение полной и достоверной информации о порядке 	<p style="text-align: center;">11</p> <p>предоставления Услуги, в том числе и в форме электронного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременность получения Услуги; - отсутствие жалоб со стороны Заявителя; - минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении Услуги; - возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг http://pgu.dvinaland.ru. <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения</p> <p>23. Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прием и регистрация обращения Заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) рассмотрение запроса и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; 3) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги. <p>Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к административному регламенту.</p> <p>24. Основанием для начала административных действий является предоставление заявления с прилагаемыми к нему документами (далее – запрос) в общий отдел администрации Мирного.</p> <p>25. На поступивший запрос работник общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (далее – РКК).</p> <p>Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к письменному зарегистрированному запросу. На запросе</p>
--	--

12

предоставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия составляет 3 календарных дня.

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

Заместитель главы администрации Мирного в течение 1 календарного дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет заместителю главы администрации - начальнику «Управления социальной политики».

27. Заместитель главы администрации - начальник «Управления социальной политики» в день поступления запроса рассматривает его и направляет для рассмотрения начальнику отдела социальной работы и здравоохранения.

28. Начальник отдела социальной работы и здравоохранения в день поступления запроса рассматривает его и передает на исполнение специалисту, ответственному за предоставление Услуги.

29. Специалист отдела социальной работы и здравоохранения проводит проверку представленных Заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

30. Если имеются основания для отказа в предоставлении Услуги, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, специалист отдела социальной работы и здравоохранения готовит проект постановления администрации Мирного об отказе в признании граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договору социального найма, с указанием основания отказа в предоставлении Услуги и передает проект на подпись главе администрации Мирного. После подписания постановления выдается или направляется Заявителю не позднее 3 календарных дней.

31. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, специалист отдела социальной работы и здравоохранения готовит проект постановления администрации Мирного о признании граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений

13

по договору социального найма и передает его на подпись главе администрации Мирного в течение 25 календарных дней со дня регистрации заявления. После подписания постановления выдается или направляется Заявителю не позднее 3 календарных дней.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется:

- 1) главой администрации Мирного либо уполномоченными им лицами;
- 2) начальником «Управления социальной политики» либо уполномоченными им лицами;
- 3) начальником отдела социальной работы и здравоохранения «Управления социальной политики».

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

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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.

14	<p>Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы администрации Мирного и в случае обращения заявителя.</p> <p>34. 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.</p> <p>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>35. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>Действия (бездействия) должностных лиц «Управления социальной политики», муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.</p> <p>Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.</p> <p>36. Жалоба должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование органа, или должностного лица, или муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; - фамилия, имя, отчество заявителя сведения о месте жительства и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях); - доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), в подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии. <p>37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц «Управления социальной политики»,</p>
----	--

15	<p>муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом; - отказ в приеме документов у Заявителя по основаниям, не предусмотренным настоящим административным регламентом, либо без всяких оснований; - отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим административным регламентом, либо без всяких оснований; - требование с Заявителя внесения платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом; - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных результате предоставления услуги документах. <p>38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения.</p> <p>Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования; - подача жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени Заявителя; - получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе; - 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 не приводятся новые доводы или обстоятельства;
----	---

- в жалобе 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.

39. 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.

40. Органы и должностные лица, к которым может быть адресована жалоба.

Жалоба на действие (бездействие) муниципальных служащих отдела социальной работы и здравоохранения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения может быть подана в досудебном порядке начальнику «Управления социальной политики», главе администрации Мирного.

Жалоба на действие (бездействие) специалистов общего отдела администрации Мирного, на действие (бездействие) начальника «Управления социальной политики», а также принятые им решения, может быть подана главе администрации Мирного.

41. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

42. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Мирного, начальник «Управления социальной политики», ответственный 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, «Управления социальной политики» прав и законных интересов получателей муниципальной услуги.

43. Обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Обжалование действий (бездействий) начальника «Управления социальной политики», должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Мирного по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

Главе администрации Мирного

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____
_____ телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании малоимущим в целях постановки на учет и предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

На основании предоставленных сведений, прошу признать меня малоимущим и принять на учет для предоставления жилого помещения по договору социального найма жилого помещения в муниципальном жилищном фонде Мирного.

Я с семьей из _____ человек, в том числе:

супруг (супруга) _____ (ф.и.о., дата рождения)
дети: _____ (ф.и.о., дата рождения)
_____ (ф.и.о., дата рождения)
_____ (ф.и.о., дата рождения)
_____ (ф.и.о., дата рождения)
проживаю по указанному мною адресу и занимаю _____ (указать тип жилого помещения и его размеры)

Кроме меня и членов моей семьи в квартире зарегистрированы и проживают иные граждане, не являющиеся членами моей семьи:

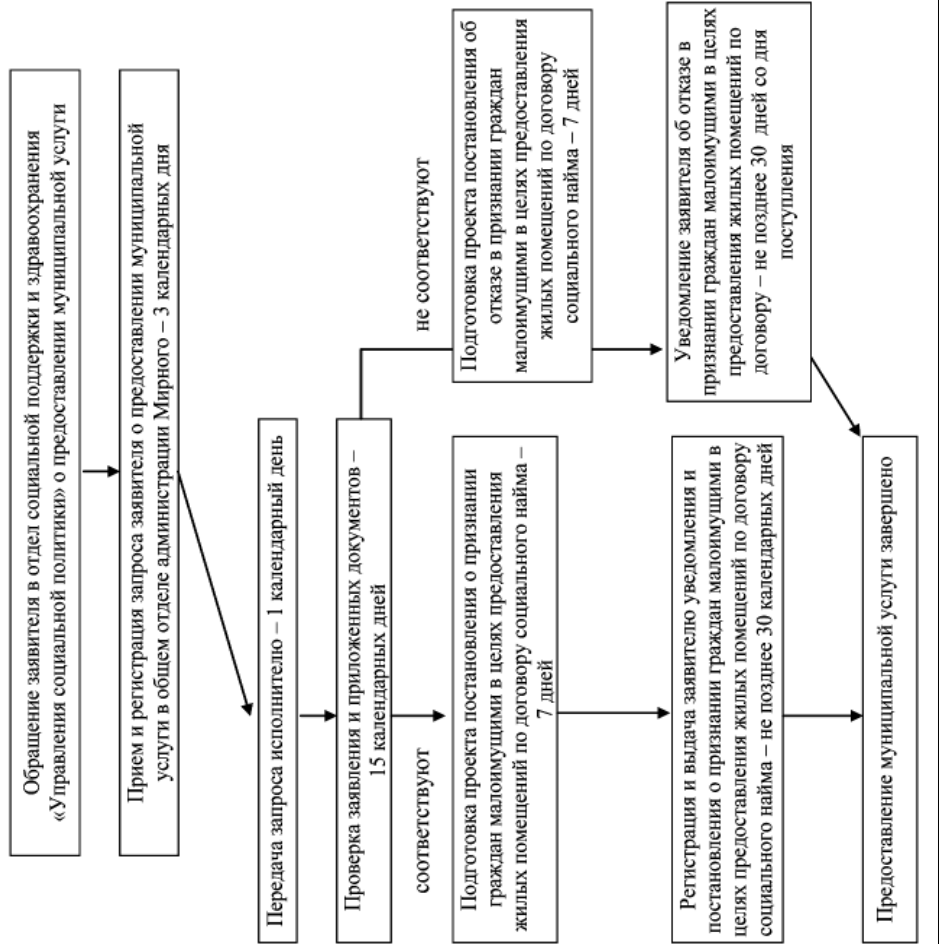
_____ (ф.и.о., дата рождения)
_____ (ф.и.о., дата рождения)

Я (члены моей семьи) имеем на праве собственности жилое помещение (должно):

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Мирного по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**



Обязательства:

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов, а также на обследование материально-бытовых условий проживания семьи.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них в письменной форме отдел социальной работы и здравоохранения по месту учета.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Уведомление о признании малоимущим в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма либо об отказе в признании малоимущим прошу выдать мне на руки/ направить по почте (подчеркнуть).

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Подписи всех совершеннолетних членов семьи: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись сотрудника, принявшего документы)

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
 Муниципальное образование «Мирный»
 Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» декабря 2012 г.

№ 2658

Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный»

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 68 «Об утверждении Положения о регистре соглашений и коллективных договоров», законом Архангельской области от 27.05.1998 № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный» в новой редакции.
2. Определить отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного уполномоченным органом по уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный».
3. Основным должностным лицом, осуществляющим уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории муниципального образования «Мирный», назначить ведущего специалиста отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного Игнатьеву О.Ю.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 12 августа 2010 года № 1622 «Об утверждении Положения о

2	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>постановлением администрации Мирного от «27» декабря 2012 г. № 2658</p>
<p>2</p> <p>порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный».</p> <p>4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>5. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н. Л. Бикуса.</p> <p>Глава администрации Мирного</p> <p style="text-align: right;">О.Л. Смирнов</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p>о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный»</p> <p>1. Общие положения</p> <p>1.1. Положение о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее - Положение) определяет порядок уведомительной регистрации соглашений в сфере труда, заключенных на территориальном, отраслевом (межотраслевым) территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров, заключенных в организациях, а также у работодателей - индивидуальных предпринимателей, действующих и поставленных на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Мирный».</p> <p>1.2. Основные понятия и определения:</p> <p>Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации (у работодателя - индивидуального предпринимателя) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.</p> <p>Соглашение - правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевым) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.</p> <p>Отраслевое (межотраслевое) соглашение определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам отрасли (отраслей). Территориальное соглашение устанавливает общие условия труда, трудовые гарантии и льготы работникам на территории соответствующего муниципального образования.</p> <p>Представители работников - это профессиональные союзы и их объединения, а также иные представители. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. При отсутствии в организации первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации,</p>

2

объединяющей менее половины работников, на общем собрании (конференции) работники могут поручить представление своих интересов профсоюзной организации либо иному представителю.

Представители работодателей - это руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с законодательством, а также объединение работодателей.

1.3. Уведомительная регистрация включает в себя:

1) регистрацию заявки на проведение уведомительной регистрации соглашения или коллективного договора;

2) выдачу коллективного договора и соглашения, прошедшего уведомительную регистрацию с проставлением на титульном листе: печати, регистрационного номера, даты регистрации и подписи лица, ответственного за регистрацию. Если в тексте при уведомительной регистрации установлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и не подлежащие применению, ставится запись «с замечаниями» на титульном листе всех экземпляров коллективных договоров и соглашений;

3) выдачу письменного заключения на коллективный договор или соглашение, если в его тексте при уведомительной регистрации установлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и не подлежащие применению;

4) отправку письменного заключения на коллективный договор или соглашение, если в его тексте при уведомительной регистрации установлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права в Государственную инспекцию труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе.

1.4. Заявителями на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений могут быть:

1) руководители (работодатели, их представители);

2) индивидуальные предприниматели;

3) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работниками.

1.5. От имени заявителей, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, вправе выступать:

1) представитель организации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом, и заверенной печатью организации;

2) представитель индивидуального предпринимателя при предоставлении доверенности, оформленной надлежащим образом;

1.6. Целью уведомительной регистрации является выявление в представленных на регистрацию соглашениях и коллективных договорах

2

условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.7. Основными задачами являются:

- актуализация сведений о количестве территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территориальном уровне;

- актуализация сведений о количестве коллективных договоров, заключенных в организациях, а также у работодателей - индивидуальных предпринимателей, действующих и поставленных на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Мирный», и об их распределении по отраслям экономики и формам собственности на территориальном уровне;

- осуществление сбора сведений о выполнении соглашений и коллективных договоров;

- оказание консультативной помощи сторонам социального партнерства при разработке соглашений и коллективных договоров.

1.8. Уведомительная регистрация производится в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 15 закона Архангельской области от 27.05.1998 № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области».

1.9. Уведомительной регистрации подлежат все соглашения, заключенные на территориальном, отраслевом (межотраслевом) территориальном уровнях социального партнерства, в том числе иные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений, и коллективные договоры, заключенные в организациях независимо от форм собственности и отраслевой принадлежности, а также у работодателей - индивидуальных предпринимателей, действующих и поставленных на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Мирный».

2. Порядок уведомительной регистрации соглашений

2.1. Соглашение в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

2.2. Уведомительная регистрация производится в пределах срока действия соглашения, определенного сторонами социального партнерства, в течение 30 календарных дней со дня поступления документов.

2.3. Для проведения уведомительной регистрации соглашения заявитель представляет:

1) сопроводительное письмо на имя начальника отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного (приложение к настоящему положению);

2

2) протокол о принятии соглашения;
 3) три экземпляра соглашения (трехсторонние соглашения представляются в четырех экземплярах), каждый из которых должен быть подписан полномочными представителями сторон с указанием даты подписания и заверен печатями сторон (при наличии). Листы должны быть пронумерованы и прошиты, прошивка зафиксирована и скреплена печатью. Соглашение представляется для проведения процедуры уведомления регистрации в трех подлинных экземплярах. Трехсторонние соглашения представляются в четырех подлинных экземплярах.

2.4. Предоставляемое на уведомительную регистрацию соглашение должно содержать:

- 1) наименование сторон;
- 2) дату подписания;
- 3) дату вступления в действие соглашения;
- 4) срок действия соглашения.

2.5. При наличии нескольких территориальных организаций профессиональных союзов, территориальных объединений (межотраслевых объединений) организаций профессиональных союзов, а также при отсутствии между ними договоренности о создании единого представительного органа для ведения коллективных переговоров необходимо представить информацию об общей численности членов территориальной организации профессионального союза, территориальном объединении (межотраслевом объединении) организации профессионального союза, заключившем соглашение.

2.6. При условии представления всего перечня необходимых документов, их полного и правильного оформления в соответствии с настоящим Положением производится регистрация соглашения. Сведения о соглашении, подготовленном к процедуре уведомительной регистрации, вносятся в журнал учета соглашений.

2.7. В журнале фиксируются: порядковый номер соглашения; номер и дата регистрации соглашения; дата заключения соглашения; срок действия соглашения; отрасль, территория, на которую распространяется действие соглашения; фамилия, имя, отчество, а также должности представителей сторон, подписавших соглашение; численность работников, на которых распространяется действие соглашения.

В случае представления информации об общей численности членов территориальных организаций профессиональных союзов, территориальных объединений (межотраслевых объединений) организаций профессиональных союзов она также фиксируется в журнале.

2.8. Соглашению присваивается регистрационный номер. Структура регистрационного номера состоит из порядкового номера соглашения согласно журналу учета соглашений и календарного года, в котором указанное соглашение зарегистрировано.

2.9. Регистрация соглашения осуществляется путем проставления на всех экземплярах штампа с указанием регистрационного номера и даты

2

регистрации, подлинность которых удостоверяется подписью ответственного должностного лица.

2.10. Условия соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

2.11. Наличие замечаний по тексту соглашения не является основанием для отказа в регистрации.

В данном случае на титульном листе соглашения совершается надпись следующего содержания: «Соглашение зарегистрировано с замечаниями от «__» _____ 201__ г. № ____».

2.11. Два (в случае заключения трехстороннего соглашения - три) экземпляра зарегистрированного соглашения с приложенными заключениями возвращаются работодателю, представителю работодателя (работодателю), один экземпляр остается в отделе кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

3. Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров

3.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

3.2. Уведомительная регистрация производится в пределах срока действия коллективного договора, определенного сторонами социального партнерства, в течение 30 календарных дней со дня поступления документов в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

3.3. Для проведения уведомительной регистрации коллективного договора заявитель представляет:

1) сопроводительное письмо на начальника отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного (приложение к настоящему положению);

2) протокол о принятии коллективного договора;

3) три подлинных экземпляра коллективного договора, каждый из которых должен быть подписан полномочными представителями сторон с указанием даты подписания и заверен печатями сторон (при наличии). Листы должны быть пронумерованы и прошиты, прошивка зафиксирована и скреплена печатью.

3.4. Предоставляемый на уведомительную регистрацию коллективный договор должен содержать:

- 1) наименование сторон;
- 2) дату подписания;
- 3) дату вступления в действие коллективного договора;
- 4) срок действия коллективного договора.

3.5. В случае, когда первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников организации или работодателя -

2

индивидуального предпринимателя или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников данного работодателя, необходимо представить протокол общего собрания (конференции) работников, уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять интересы всех работников.

В случаях заключения коллективного договора иным представителем (представительным органом) работников в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации также необходимо представить протокол общего собрания (конференции) работников, уполномочивших иного представителя (представительный орган) представлять интересы всех работников.

3.6. При условии представления всего перечня необходимых документов, их полного и правильного оформления в соответствии с настоящим Положением производится регистрация коллективного договора. Сведения о коллективном договоре, подготовленном к процедуре уведомительной регистрации, вносятся в журнал учета коллективных договоров.

В журнале фиксируются: порядковый номер коллективного договора; номер и дата регистрации коллективного договора; дата заключения коллективного договора; срок действия коллективного договора; наименование организации, работодателя - индивидуального предпринимателя, заключивших коллективный договор; вид основной экономической деятельности (отрасль); форма собственности имущества работодателя; фамилия, имя, отчество, а также должности представителей сторон, подписавших коллективный договор; фактическая численность работников организации или работодателя - индивидуального предпринимателя; общая численность членов первичной профсоюзной организации.

3.7. Коллективному договору присваивается регистрационный номер. Структура регистрационного номера состоит из порядкового номера коллективного договора согласно журналу учета коллективных договоров и календарного года, в котором указан коллективный договор зарегистрирован.

3.8. Регистрация коллективного договора осуществляется путем проставления на всех экземплярах штампа с указанием регистрационного номера и даты регистрации, подлинность которых удостоверяется подписью ответственного должностного лица.

3.9. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

3.10. Наличие замечаний по тексту коллективного договора не является основанием для отказа в регистрации.

В данном случае на титульном листе коллективного договора совершается надпись следующего содержания: "Коллективный договор зарегистрирован с замечаниями от «___» _____ 201___ г. № ___».

2

3.11. Два экземпляра зарегистрированного коллективного договора с приложенными заключениями возвращаются работодателю (представителю работодателя), один экземпляр остается в отделе кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

4. Внесение изменений и (или) дополнений в зарегистрированные соглашения, коллективные договоры

4.1. Изменение и (или) дополнение соглашения, коллективного договора производится в пределах срока его действия, оформляется отдельным документом и является неотъемлемой частью данного соглашения, коллективного договора.

4.2. Регистрация изменения и (или) дополнения соглашения, коллективного договора производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации соглашения, коллективного договора.

5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров

5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров являются:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения;
- 2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным настоящим Положением требованиям;
- 3) в оригинале, ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии имеются: неоговорённые исправления, зачёркивания, записи, исполненные карандашом; ошибки в фамилиях, именах, отчествах; отсутствие имени, отчества, отсутствие расшифровки имени и отчества; отсутствие почтового адреса заявителя; ненормативная лексика и оскорбительные высказывания;
- 4) текст заявления не поддается прочтению;
- 5) наличие серьёзных повреждений в документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

6. Заключительные положения

6.1. На каждое зарегистрированное соглашение, коллективный договор составляется регистрационная карта по форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 68 «Об утверждении Положения о регистре соглашений и коллективных договоров».

6.2. При необходимости внесения изменений в регистрационную карту соглашения, коллективного договора она подлежит замене. При этом

2

Приложение
к Положению об уведомительной
регистрации коллективных договоров и
соглашений, заключенных на территории
муниципального образования «Мирный»

Начальнику отдела кадров и муниципальной
службы администрации Мирного

Для юридического лица
Угловой штамп

ул. Ленина, дом 33, г. Мирный,
Архангельской области, 164170

от _____ № _____
на № _____ от _____

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

на уведомительную регистрацию коллективного договора
(изменений или дополнений к коллективному договору)
соглашения

Прошу Вас в соответствии со ст. 50 ТК РФ провести уведомительную
регистрацию коллективного договора (изменений или дополнений к коллективному
договору), соглашения между (указываются стороны, заключившие коллективный договор,
соглашения и период действия)

Фактический адрес организации
(указывается, если адрес не содержится в официальном бланке):

Контактные телефоны –
(указываются, если номера телефонов не содержится в официальном бланке):

Основной вид деятельности (организации)

Общая численность работников в организации:

Приложения:
1. Коллективный договор, (с приложениями) – 3 экземпляра, 4 экземпляра
соглашения (каждый экземпляр коллективного договора, соглашения, прошит
пронумерован и скреплен печатью)
2. Протокол собрания

Наименование должности _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

2

в новую регистрационную карту соглашения, коллективного договора
вносятся сведения о произведенной замене.

6.3. Регистрационные карты хранятся в отделе кадров и
муниципальной службы администрации Мирного.

6.4. Отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного
ведет регистр правовых актов, регулирующих социально-трудовые
отношения на территориальном уровне. Указанный регистр включает в себя
сведения о количестве зарегистрированных отраслевых (межотраслевых)
соглашений, заключенных на территориальном уровне, а также сведения о
количестве зарегистрированных коллективных договоров, заключенных в
организациях, и об их распределении по отраслям экономики и формам
собственности на определенную дату.

6.5. В целях соблюдения выполнения соглашения, коллективного
договора стороны социального партнерства (их представители)
представляют в отдел кадров и муниципальной службы администрации
Мирного информацию о реализации соглашения, коллективного договора в
течение одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

6.6. При выявлении случаев невыполнения условий соглашения,
коллективного договора отдел кадров и муниципальной службы
администрации Мирного направляет соответствующую информацию в
Министерство по труду, занятости и социальному развитию Архангельской
области.

6.7. После регистрации экземпляры соглашения, коллективного
договора с приложенными заключениями в течение всего срока их действия
хранятся: один - у представителя работников; один - у работодателя,
представителя работодателя (работодателей); один - в отделе кадров и
муниципальной службы администрации Мирного.

6.8. Сведения о зарегистрированных соглашениях, коллективных
договорах представляются в Министерство по труду, занятости и
социальному развитию Архангельской области, федеральную инспекцию
труда.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » декабря 2012 г.

№ 2660

**Об утверждении Положения о системе
управления охраной труда в муниципальном
образовании «Мирный»**

В целях реализации отдельных государственных полномочий Архангельской области в сфере охраны труда, делегированных органам местного самоуправления областным законом от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 12 августа 2010 года № 1623 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

13

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Мирного
от «27» декабря 2012 г. № 2660

ПОЛОЖЕНИЕ
**о системе управления охраной труда в муниципальном
образовании «Мирный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законом от 20.09.2005 г. № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями» и областным законом от 10.11.2005 г. № 110-6-ОЗ «О государственном управлении охраной труда на территории Архангельской области».

1.2. Положение устанавливает систему управления охраной труда, определяет задачи, основные принципы ее организации и функционирования по реализации основных направлений государственной политики в сфере охраны труда на территории муниципального образования «Мирный».

1.3. Система управления охраной труда на территории муниципального образования «Мирный» (далее - Система) представляет собой совокупность организационных форм и методов совместных действий администрации Мирного, организаций, профессиональных союзов и иных представительных органов работников, органов государственного надзора и контроля по обеспечению реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

1.4. Действие Системы направлено на совершенствование работы объектов управления, их функциональных служб и структурных подразделений, работодателей и должностных лиц по обеспечению безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, производственных участках и в организациях в целом.

1.5. Объектами управления по вопросам охраны труда на территории муниципального образования «Мирный» являются организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм

«Мирный» и локальных актах организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Мирный».

3.2. Неукоснительное соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и правовых актов муниципального образования «Мирный», регулирующих отношения в области охраны труда.

3.4. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и Фондом социального страхования Российской Федерации.

3.5. Профилактическая направленность деятельности элементов Системы на предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.6. Социальное партнерство и взаимодействие с профессиональными союзами, объединениями работодателей, руководителями и специалистами служб охраны труда организаций, а также с другими заинтересованными структурами по вопросам управления охраной труда.

3.7. Применение мер экономической заинтересованности работодателей в улучшении условий и охраны труда в организациях, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

4. Задачи и функции по охране труда муниципального образования «Мирный» в системе управления охраной труда

4.1. На основании статьи 27 областного закона от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями» к полномочиям администрации Мирного в сфере охраны труда относятся:

- 1) оказание методической помощи в создании служб охраны труда и организации их работы у работодателей;
- 2) содействие работодателям в организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- 3) организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории соответствующего муниципального образования;
- 4) получение и хранение сведений о групповых несчастных случаях на производстве, тяжелых несчастных случаях на производстве, несчастных случаях на производстве со смертельным исходом; участие в качестве представителей в составе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо

собственности, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и использующие наемный труд.

1.6. В рамках Системы осуществляется координация деятельности органов и структур, участвующих в управлении охраной труда, взаимодействие с органами надзора и контроля, профсоюзными организациями, объединением работодателей и другими заинтересованными организациями для выработки и реализации единой муниципальной политики в области охраны труда.

1.7. Администрация Мирного обеспечивает реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда в пределах полномочий, наделенных областным законом от 20.09.2005 г. № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями».

2. Структура системы управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный»

Система управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный» включает в себя два уровня.

- 2.1. Первый уровень:
- глава администрации Мирного;
 - координационный совет по охране труда при администрации Мирного;
 - отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.
- 2.2. Второй уровень:
- руководители (работодатели) организаций;
 - службы (специалисты) охраны труда организаций;
 - комитеты (комиссии) по охране труда;
 - профсоюзный орган;
 - уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

2.3. Глава администрации Мирного:

- обеспечивает условия для эффективного функционирования Системы;
- контролирует реализацию областных государственных полномочий в сфере охраны труда.

3. Принципы организации и функционирования системы

Организация и функционирование системы основывается на следующих принципах:

- 3.1. Обоснованность требований охраны труда, содержащихся в организационно-методических документах муниципального образования

13

- рассмотрение информации о грубых нарушениях организациями требований законодательных и иных нормативных актов по труду и охране труда, и разработка предложений по устранению выявленных нарушений;
- проведение анализа причин возникновения задолженности по оплате труда;
- рассмотрение вопросов по обеспечению согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

5.4. Координационный совет в целях выполнения возложенных на него задач:

- заслушивает на заседаниях руководителей организаций по вопросам, относящимся к компетенции Координационного совета;
 - направляет в соответствующие органы информации и иные материалы о нарушениях действующего трудового законодательства;
 - направляет предложения органам, уполномоченным рассматривать дела об административных нарушениях, о привлечении в установленном законодательством порядке к административной ответственности должностных лиц за нарушение требований охраны труда.
- 5.5. Решения, принятые на заседаниях Координационного совета, оформляются протоколом.

6. Задачи и функции организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Мирный», в системе управления охраной труда

6.1. Главной задачей организации (работодателя) является обеспечение условий труда, исключающих или сводящих к минимуму риск получения работниками травмы или профессионального заболевания.

6.2. Организации и работодатели – индивидуальные предприниматели действуют в пределах Конституции РФ, норм Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, областных законов и иных нормативных правовых актов об охране труда.

6.3. В организации обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (руководителя организации, индивидуального предпринимателя).

- 6.4. Работодатель в порядке, установленном законодательством:
- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
 - создает Систему и органы управления охраной труда в организации, разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, включая в них права и обязанности по охране труда.

- образует комитет (комиссию) по охране труда;
- разрабатывает ежегодно реализуемый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня

13

несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом;

5) оказание работодателям практической помощи в организации проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и проведения подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственными нормативным требованиям охраны труда.

4.2. Исполнение вышеперечисленных функций в муниципальной образовании «Мирный» возлагается на отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

4.3. Ведущий специалист отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного, являясь основным звеном управления охраной труда первого уровня, координирует свою работу с Министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области.

4.4. Отраслевые и функциональные органы администрации Мирного, координируют деятельность подведомственных организаций в области охраны труда.

5. Задачи и функции Координационного совета по охране труда в системе управления охраной труда

5.1. Для рассмотрения вопросов и предложений по проблемам охраны труда, привлечения компетентных организаций и специалистов, в целях реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда постановлением главы администрации Мирного создается Координационный совет по охране труда (далее – Координационный совет).

5.2. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципального образования Мирный.

5.3. Основные задачи Координационного совета:

- разработка предложений по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- определение приоритетных направлений работы по труду и охране труда в муниципальном образовании «Мирный»;
- организация разработки и оценка выполнения муниципальной целевой программы улучшения условий и охраны труда;
- способствование обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд;
- рассмотрение докладов, информации по вопросам улучшения условий и охраны труда;

Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти.

6.9. Полномочия профсоюзов в области охраны труда определены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также иными действующими нормативными правовыми актами в области охраны труда.

6.10. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзов имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организации, работодателями – индивидуальными предпринимателями предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда. Полномочия уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Координационная деятельность органов и организаций, участвующих в управлении охраной труда

7.1. Взаимодействие администрации Мирного, работодателей, объединений работодателей, а также профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов по реализации государственной политики в сфере охраны труда осуществляются с учётом возложенных на них полномочий и обязанностей.

7.2. Для координации совместных действий участников Системы под председательством первого заместителя главы администрации Мирного, курирующего вопросы охраны труда, создается Координационный совет по охране труда, действующий на основании Положения, утверждаемого постановлением администрации Мирного.

7.3. Решения и рекомендации Координационного совета по вопросам, входящим в ее компетенцию, являются обязательными для исполнения, как членами этой комиссии, так и руководителями организаций, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

7.4. Совместное сотрудничество по реализации государственной политики в сфере охраны труда органов государственного надзора и контроля, органов местного самоуправления, объединений работодателей, а также профессиональных союзов осуществляется по следующим направлениям деятельности:

- взаимодействие и сотрудничество субъектов социально-трудовых отношений в области охраны труда;
- выработка предложений в целях совершенствования нормативной правовой базы по охране труда;
- разработка программных мероприятий по профилактике профессиональных заболеваний;
- представление оперативной информации о несчастных случаях;

профессиональных рисков, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда; – обеспечивает условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям законодательства об охране труда;

– обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;

– проводит обучение, инструктаж и проверку знаний работниками требований охраны труда;

– организует контроль за соблюдением требований охраны труда;

– обеспечивает контроль за качеством проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда;

– организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

– информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;

– выявляет профессиональные риски;

– представляет в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного информацию о состоянии условий и охраны труда в организации.

6.5. Для обеспечения требований охраны труда в каждой организации, осуществляющей производственную деятельность, с численностью более 50 работников создается служба или вводится должность специалиста по охране труда, если численность работников менее 50 – решение о наличии службы (специалиста) принимается работодателем с учетом специфики деятельности данной организации.

6.6. Для организации сотрудничества по охране труда работников и работодателей в организациях создаются комитеты (комиссии) по охране труда, которые создаются из представителей работодателя, профсоюзов и иных уполномоченных работниками представительных органов.

6.7. Основными задачами данного комитета (комиссии) являются: разработка программы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; рассмотрение предложений для подготовки проекта коллективного договора или соглашения по охране труда; анализ состояния условий и охраны труда на предприятии; информирование работников о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной и коллективной защиты, компенсациях и льготах.

6.8. Члены комитета (комиссии) проходят обучение по охране труда на специализированных курсах не реже одного раза в три года за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования

- организация совместных целевых и комплексных исследований организаций, имеющих высокий уровень производственного травматизма, аварийности и профзаболеваний;
 - обеспечение совместного контроля за выполнением коллективных договоров и соглашений по охране труда;
 - рассмотрение трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, и обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;
 - обеспечение общественного контроля за соблюдением законных прав работников на создание соответствующих условий и охраны труда;
 - проведение мониторинга процесса охраны труда на предприятиях и анализа причин, способствующих травматизму на производстве;
 - организация обучения специалистов в области охраны труда, занятых в малом и среднем бизнесе;
 - содействие повышению грамотности населения в области охраны труда;
 - проведение конференций, семинаров по охране труда.
- Схема взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами государственного надзора и контроля (инспекциями), с работодателями (объединениями работодателей), с профессиональными союзами, их объединениями и иными уполномоченными работниками представительными органами, а также другими заинтересованными структурами по реализации государственной политики в сфере охраны труда представлена в приложении к настоящему Положению.

8. Обучение и подготовка специалистов по охране труда

- 8.1. Важнейшим условием безопасности труда на производстве является обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей (работодателей – индивидуальных предпринимателей), специалистов организаций.
- 8.2. Обучение и проверка знаний требований охраны труда вновь поступивших на работу руководителей и специалистов проводится не позднее месяца после назначения на должность, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

8.3. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер и проводится на предприятиях промышленности, транспорта, связи, строительства, в общеобразовательных и профессиональных учебных заведениях, во внешкольных учреждениях, а также при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности. Воспитанников школьных и дошкольных

учреждений знакомят с правилами безопасного поведения в процессе учебно-воспитательных занятий.

8.4. Проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов, осуществляющих деятельность на объектах, подконтрольных специально уполномоченным органам надзора и контроля (Ростехнадзору России и т.д.) рекомендует совмещать с проверкой знаний, проводимой в порядке, установленном этими органами.

8.5. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом по предприятию возлагается на его руководителя, в подразделениях (цех, участок, отдел, мастерская и др.) – на руководителя подразделения.

8.6. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и работников организуются краткосрочные семинары, беседы, консультации и пр. О дате и месте проведения проверки знаний работник предупреждается не позднее, чем за 15 дней.

8.7. Для проведения проверки знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и работников в организациях создаются комиссии по проверке знаний требований охраны труда численностью не менее трех человек. Члены комиссии должны иметь удостоверение установленного образца, выданное специализированным учебным заведением, при наличии у него аккредитации на право оказания услуг в области охраны труда и лицензии на право ведения образовательной деятельности.

8.8. Результаты проверки знаний по охране труда оформляются протоколами, которые сохраняются до очередной проверки знаний. Лицам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, выдаются удостоверения за подписью председателя комиссии и заверенные печатью подразделения, выдавшего удостоверение. Руководители и специалисты, не прошедшие проверку знаний по охране труда, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний требований охраны труда во второй раз, решается руководителем организации в установленном порядке.

8.9. Обучение осуществляется по программам, разработанным с учетом отраслевых типовых программ и утвержденным руководителем (полномочным представителем) организации по согласованию с отделом (специалистом) охраны труда и профсоюзным комитетом.

9. Профессиональные риски

9.1. Выявление и управление производственными рисками является необходимой составляющей любой эффективной системы управления

13

меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и (или) опасными производственными факторами;

- предоставление соответствующих средств индивидуальной защиты, включая спецодежду, в случае невозможности ограничения мер опасностей рисков средствами коллективной защиты и принятие мер по обеспечению их использования и обязательного технического обслуживания;
- проведение соответствующего инструктажа работников.

9.6. Также к мерам профилактики (управление риском) относятся:

- регулярное наблюдение за условиями труда;
- регулярное наблюдение за состоянием здоровья работников (проведение предварительных и периодических медосмотров, целевых медосмотров);
- регулярный контроль защитных приспособлений и за применением средств индивидуальной защиты;
- систематическое информирование работников о существующем риске нарушения здоровья, необходимых мерах защиты и профилактики;
- пропаганда здорового образа жизни (борьба с вредными привычками, регулярные занятия физкультурой и профессионально ориентированными видами спорта) и другие меры оздоровления.

10. Экономический механизм в системе управления охраной труда

10.1. Экономический механизм обеспечения охраны труда включает:

- планирование и финансирование мероприятий по охране труда;
- обеспечение экономической заинтересованности работодателя во внедрении более совершенных средств охраны труда;
- обеспечение ответственности работодателя за опасные или вредные условия труда в организации, за выпуск и сбыт средств производства, не отвечающих требованиям по охране труда; за вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
- предоставление работникам компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда, неустраиваемыми при современном техническом уровне производства и организации труда.

10.2. Экономический механизм в системе управления охраной труда обеспечивается обязательным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11. Информация в системе управления охраной труда

11.1. Обязательным условием эффективного управления охраной труда является обеспечение работодателей и работников достоверной и

13

охраны труда и предусматривает, прежде всего, оценку влияния вредных и опасных производственных факторов на состояние здоровья работающего человека.

9.2. Исходными данными для оценки профессиональных рисков являются результаты:

- производственного контроля;
- государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- санитарно-эпидемиологической оценки производственного оборудования и продукции производственного назначения;
- аттестации рабочих мест.

9.3. Критериями безвредных условий труда является сохранение:

- жизни,
- здоровья,
- функциональных способностей организма,
- предстоящей продолжительности жизни,
- здоровья будущих поколений.

9.4. Примерный перечень того, что может представлять опасность или угрозу:

- неровные или скользкие поверхности;
- горячие или холодные поверхности, материалы;
- движущийся транспорт, машины, движущиеся части машин;
- электрические установки и оборудование;
- объекты или их части с опасными поверхностями (острые, грубые);
- рабочие места на высоте или требующие подъема на высоту;
- ручные инструменты;
- высокое давление;
- пожар, взрыв;
- химические вещества, включая пыль в воздухе;
- шум, вибрации, плохая освещенность;
- ультрафиолетовое, инфракрасное, лазерное и микроволновое излучение;
- электромагнитные поля;
- жаркий или холодный климат;
- поднятие и переноска тяжестей;
- работа в неудобном положении тела;
- биологическая опасность (вирусы, паразиты, бактерии);
- стресс, принуждение, бестокоество.

9.5. Основным комплексом профилактики (управление риском), на основе которого работодатель должен принимать меры по защите здоровья и безопасности работников, является:

- устранение опасного фактора или риска;
- борьба с опасным фактором или риском в источнике;
- снижение (минимизация) опасного фактора или риска путем внедрения безопасных производственных систем работы, включающих

своевременной информацией о состоянии охраны труда на территории муниципального образования «Мирный».

11.2. Работодатели обязаны предоставить, а работники имеют право на получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

11.3. Информирование осуществляется:

- непосредственно на рабочих местах;
 - через публикацию материалов в средствах массовой информации.
- 11.4. Сбор, обработку и анализ информации о состоянии условий и охраны труда, ежегодных отчетов о работе Координационного совета в муниципальном образовании «Мирный» осуществляет отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного (далее – отдел).

11.5. Отдел организует периодическое размещение в средствах массовой информации материалов, освещающих опыт работы предприятий и организаций по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, периодические обзоры несчастных случаев в организациях и предприятиях, зарегистрированных на территории муниципального образования «Мирный».

11.6. Информация по вопросам охраны труда предоставляется заинтересованным организациям для использования при разработке мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и предложений по совершенствованию реализации государственной политики в сфере охраны труда.

11.7. Организации самостоятельно разрабатывают свою нормативную базу по охране труда в соответствии с действующим законодательством, рекомендациями Министерства труда, занятости и социального развития Российской Федерации, настоящим Положением, ведомственными нормативными актами и с учетом специфики своей деятельности.

11.8. Система управления охраной труда предусматривает постоянный информационный обмен между органами управления, надзора и контроля и организациями, который осуществляется в виде рекомендаций, консультаций, совещаний, тематических семинаров, публикаций в средствах массовой информации и т.д.

12. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

12.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Расходы на финансирование мероприятий по охране труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Мирный» предусматриваются при формировании целевой долгосрочной программы «Улучшение условий и охраны труда в организациях муниципального

образования «Мирный» и при формировании годового муниципального бюджета.

12.3. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий труда.

12.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

13. Надзор и контроль в системе управления охраной труда

13.1. В соответствии с действующим законодательством, государственный надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда осуществляет Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе.

13.2. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют профессиональные союзы в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные органы на основании предоставленных действующим законодательством прав.

13.3. Надзор и контроль в Системе направлен на выявление отклонений от требований нормативных правовых актов по охране труда, проверку выполнения работодателями обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организациях и принятию в пределах предоставленных полномочий и прав, эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

14. Ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г.

№2701

Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Губернатора Архангельской области от 14.12.2009 № 51-у «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Архангельской области, и государственными служащими Архангельской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

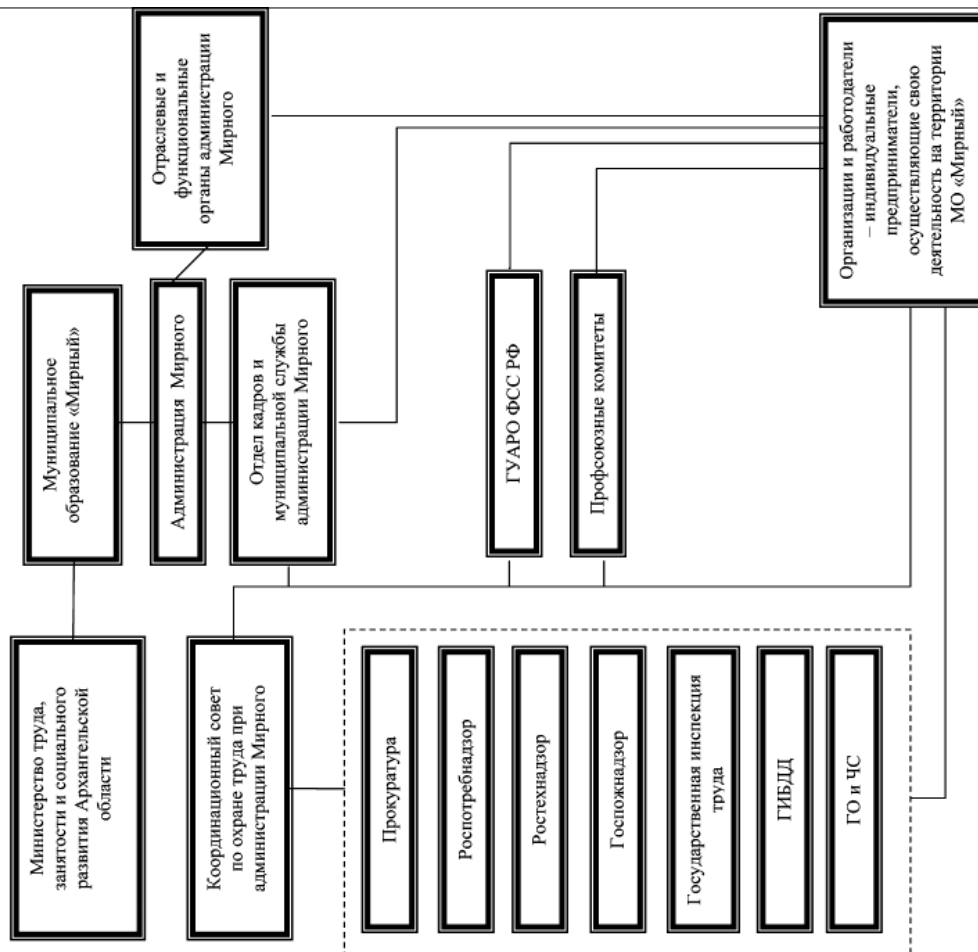
1. Утвердить в новой редакции прилагаемое Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о системе управления охраной труда охраной труда в муниципальном образовании «Мирный»

Схема
взаимодействия субъектов управления охраной труда в муниципальном образовании «Мирный»



<p style="text-align: center;">2</p> <p>2. Постановление администрации Мирного от 25.09.2009 № 2558 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Мирного и муниципальных служащими администрации Мирного сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» считать утратившим силу.</p> <p>3. Отделу кадров и муниципальной службы администрации Мирного и руководителям отраслевых органов администрации Мирного ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.</p> <p>4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>5. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Н.Л.</p> <p style="text-align: right;">Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Утверждено постановлением администрации Мирного от «29» декабря 2012 года № 2701</p> <p style="text-align: center;">Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей</p> <p>1. Настоящее Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Положение), устанавливает порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мирного и в ее отраслевых органах, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).</p> <p>2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей (далее – гражданин), утвержденным постановлением администрации Мирного от 06.09.2012 № 1741 «Об</p>
---	--

<p>4</p> <p>утверждении Перечня должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Мирный», при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – перечень должностей).</p> <p>3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, утвержденной постановлением администрации Мирного от 28.12.2010 № 372 «Об утверждении форм справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:</p> <p>1) гражданином – при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;</p> <p>2) лицом, замещающим должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.</p> <p>4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:</p> <p>сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату);</p> <p>сведения о доходах супруга (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, а также</p>	<p>5</p> <p>сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).</p> <p>5. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным: сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;</p> <p>сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.</p> <p>6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного или в отраслевые органы администрации Мирного.</p> <p>7. В случае, если гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.</p> <p>Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим должность муниципальной службы, в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.</p>
---	---

6

8. В случае непредставления лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Мирного.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим должность муниципальной службы, осуществляется в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 17.08.2012 № 128-у «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Архангельской области, и муниципальными служащими в Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими в Архангельской области требований к служебному поведению».

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

11. Лица, замещающие должности муниципальной службы, в обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на муниципальную должность, а также представляемые лицом, замещающим муниципальную должность, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений ежегодно приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае, если гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представившие в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного и в отраслевые органы администрации Мирного справки 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, не были назначены на муниципальную должность, предусмотренную перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на муниципальную должность, а лицо, замещающее муниципальную должность, освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<p>2</p> <p>УТВЕРЖДЕН</p> <p>постановлением администрации Мирного от «13» августа 2010 г. № 1642</p> <p>в редакции постановления администрации Мирного от «29» декабря 2012 г. № 2703</p>	<p>СОСТАВ</p> <p>координационного совета по охране труда при администрации Мирного</p> <p>Бикус Николай Леонидович – первый заместитель главы администрации Мирного, председатель координационного совета;</p> <p>Кобляков Олег Николаевич – начальник организационного управления администрации Мирного, заместитель председателя координационного совета;</p> <p>Игнатьева Ольга Юрьевна – ведущий специалист отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного, секретарь координационного совета</p> <p>Члены координационного совета:</p> <p>Денисов Юрий Николаевич – главный инженер МУП «Жилищно-эксплуатационное управление» (по согласованию);</p> <p>Емельянов Владимир Николаевич – заместитель директора МКОУ СОШ № 1 по охране труда (по согласованию);</p> <p>Зубова Светлана Алексеевна – ведущий специалист – уполномоченный ГУ Архангельского регионального Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию);</p> <p>Недоборовский Олег Викторович – ведущий инженер МКУ «Управление по обеспечению деятельности ОМСУ Мирного»;</p> <p>Лаптев Сергей Вячеславович – начальник отдела культуры и спорта МУ «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»;</p>
---	--

<p>АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p>	<p>№ 2703</p>
<p>О внесении изменений в состав координационного совета по охране труда при администрации Мирного</p>	
<p>В связи с кадровыми изменениями администрация Мирного</p> <p>п о с т а н о в л я е т :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Состав координационного совета по охране труда при администрации Мирного, утвержденный постановлением администрации Мирного от 13.08.2010 № 1642 «О координационном совете по охране труда при администрации Мирного», утвердить в новой редакции. 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса. 	
<p>Глава администрации Мирного</p>	<p>О.Л. Смирнов</p>

2

Поткина Екатерина Ивановна – инженер по охране труда ОАО «НПО Новатор» (по согласованию);
 Пудов Виктор Владимирович – начальник отдела охраны труда (и технических инспекций) филиала «СУ № 314» ФГУП «ГУСССТ № 3 при Спецстрое России» (по согласованию);
 Плетнёв Александр Алексеевич – начальник отдела техники безопасности войсковой части 13991 (по согласованию);
 Молчанова Виктория Павловна – помощник прокурора ЗАТО г. Мирный (по согласованию);
 Федоренко Светлана Васильевна – председатель Мирнинского координационного совета организаций Профсоюзов.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
 Муниципальное образование «Мирный»
 Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г.

№ 2712

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 14 сентября 2012 года № 1799 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов при передаче жилых помещений в собственность граждан»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов при передаче жилых помещений в собственность граждан» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 14 сентября 2012 года № 1799, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

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

<p>- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;</p> <p>- отказ в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;</p> <p>- отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»;</p> <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p> <p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p> <p>«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».</p>

<p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.</p>	<p>Глава администрации Мирного</p> <p>О.Л. Смирнов</p>
--	--

<p>Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги; - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; - отказ в предоставлении муниципальной услуги; - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом; - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»; <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p> <p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p> <p>«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в</p>
--

<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: center;">№ 2713</p> <p>от «29» декабря 2012 г.</p> <p style="text-align: center;">О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 11 сентября 2012 года № 1763 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в реестре муниципальной имущества, об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Мирный»</p> <p>В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного п о с т а н о в л я е т :</p> <p>1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в реестре муниципальной имущества, об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Мирный» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 11 сентября 2012 года № 1763, следующие изменения и дополнения:</p> <p>а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного,</p>
--

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г.

№ 2714

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 656 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 656, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

<p>«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц администрации Мирного, Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги; - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; - отказ в предоставлении муниципальной услуги; - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом; - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»; <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p>	<p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p> <p>«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».</p> <p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.</p> <p>Глава администрации Мирного</p> <p style="text-align: right;">О.Л. Смирнов</p>
--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «29» декабря 2012 г.

№ 2715

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 31 января 2012 года № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 31 января 2012 года № 139, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;
 - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»;
- б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

в) пункт 5.7 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г. № 2716

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного 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»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «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» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 24 апреля 2012 года № 674, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дулуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

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

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;
 - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах»;
- б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

<p>Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги; - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; - отказ в предоставлении муниципальной услуги; - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом; - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»; <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p> <p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p> <p>«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в</p>
--

<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от «29» декабря 2012 г. № 2717</p> <p>О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 13 апреля 2012 года № 617 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность»</p> <p>В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного п о с т а н о в л я е т :</p> <p>1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 13 апреля 2012 года № 617, следующие изменения и дополнения:</p> <p>а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц администрации Мирного,</p>

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г.

№ 2718

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, связанных со строительством»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, связанных со строительством» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1191, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц администрации Мирного,

<p>Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги; - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; - отказ в предоставлении муниципальной услуги; - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом; - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»; <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p> <p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p> <p>«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в</p>	<p>электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».</p> <p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.</p> <p>Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов</p>
--	--

Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;
 - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»;
- б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:
- «5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

в) пункт 5.7 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «29» декабря 2012 г.

№ 2719

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 960 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципальной администрации «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 960, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц администрации Мирного,

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дулуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г.

№ 2720

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 959 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 959, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц администрации Мирного,

Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;
- отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.;

б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов

<p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц администрации Мирного, Комитета, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; - нарушение срока предоставления муниципальной услуги; - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги; - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; - отказ в предоставлении муниципальной услуги; - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом; - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»; <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p> <p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p>

<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p style="text-align: right;">№ 2721</p> <p>от «29» декабря 2012 г.</p> <p>О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 958 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством»</p> <p>В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного п о с т а н о в л я е т :</p> <p>1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 958, следующие изменения и дополнения:</p> <p>а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p>

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» декабря 2012 г.

№ 2722

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1192, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

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

<p>- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;</p> <p>- отказ в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;</p> <p>- отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»;</p> <p>б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:</p> <p>«5.4. Сроки рассмотрения жалобы</p> <p>Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;</p> <p>в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:</p> <p>«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».</p>	<p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.</p> <p>Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов</p>
---	--

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «29» декабря 2012 г.

№ 2723

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципальной образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, безвозмездное срочное пользование в порядке переоформления права постоянного (бессрочного) пользования»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, безвозмездное срочное пользование в порядке переоформления права постоянного (бессрочного) пользования» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1194, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
 - отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;
 - отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»;
- б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

в) пункт 5.7 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

№ 2724

от «29» декабря 2012 г.

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование»

В целях приведения административного регламента в соответствие со ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ) администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование» (далее - регламент), утвержденный постановлением администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1193, следующие изменения и дополнения:

а) пункт 5.2 регламента изложить в следующей редакции:

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

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

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дулуша.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;

- отказ в исправлении ошибок, опечаток или иных неточностей в выданных в результате предоставления услуги документах.»;

б) пункт 5.4 регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

в) пункт 5.7. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Н.И. Дудуша.

Глава администрации Мирного О.Л. Смирнов

2	<p>в) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный»;</p> <p>г) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный»;</p> <p>д) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный».</p> <p>2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Н.Л.</p> <p style="text-align: right;">И.о. главы администрации Мирного Н.Л. Бикус</p>
---	--

№ 3	<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО Муниципальное образование «Мирный» Архангельская область</p> <p style="text-align: center;">ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <hr/> <p>от « 10 » января 2013 г.</p> <p style="text-align: center;">О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Архангельской области от 27.11.2012 № 529-пп «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Архангельской области, и руководителями государственных учреждений Архангельской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» администрация Мирного п о с т а н о в л я е т:</p> <p>1. Утвердить прилагаемые:</p> <p>а) Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный», и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Мирный» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>б) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный»;</p>
-----	---

4	<p>пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату);</p> <p>б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданским документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданским документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату).</p> <p>4. Руководитель учреждения представляет ежегодно:</p> <p>а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;</p> <p>б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.</p> <p>5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.</p>
---	--

3	<p style="text-align: center;">Утверждено постановлением администрации Мирного от « 10 » января 2013 года № 3</p> <p style="text-align: center;">Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципальной образования «Мирный», и руководителями муниципальных учреждений муниципальной образования «Мирный» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> <p>1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципальной образования «Мирный» (далее - руководители учреждений муниципальной образования «Мирный») (далее - руководители учреждений муниципальной образования «Мирный»), и руководителями муниципальных учреждений муниципальной образования «Мирный» (далее - руководители учреждений муниципальной образования «Мирный») сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).</p> <p>2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:</p> <p>а) гражданами - при назначении на должность руководителя учреждения;</p> <p>б) руководителями учреждений - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.</p> <p>3. Гражданин при назначении на должность руководителя учреждения представляет:</p> <p>а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности,</p>
---	---

5

6. В случае, если гражданин, претендующий на должность руководителя учреждения, или руководитель учреждения обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу государственного органа сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Руководитель учреждения может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение должности руководителя учреждения, и руководителем учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на должность руководителя учреждения, при назначении на должность руководителя учреждения, а также представляемые руководителем учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в отделе кадров и муниципальной службе администрации Мирного.

10. В случае, если гражданин, претендующий на должность руководителя учреждения, представивший в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного справки о своих доходах, об имуществе и

6

обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя учреждения, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

8

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>:			
	1)			
	2)			
	3)			
2	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.
 <2> Указывается вид разрешенного использования земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6	Водный транспорт:		

7

Утверждена постановлением администрации Мирного от «10» января 2013 года № 3

указывается наименование кадрового подразделения органа администрации Мирного)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» <1>

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) _____,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий) проживающий по адресу: _____,

сообщаю сведения <1> о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера: _____

<1> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный».
 <2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

9

1)	
2)	
7	Воздушный транспорт:
1)	
2)	
8	Иные транспортные средства:
1)	
2)	

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей собственности указывается фамилия, имя, отчество (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

 <1> Указывается вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
 <2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.) <2>	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1					
2					
3					
4					
5					

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
 <2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
 <3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

10

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.) _____

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указываются общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

 <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.
 <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
 <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					

12

Утверждена
 постановлением администрации Мирного
 от «10» января 2013 года № 3

_____ указывает наименование кадрового подразделения органа администрации Мирного)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» <1>

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий) проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения <2> о доходах моей (моего) _____ (супруги (супруга), _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына) _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий) об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Сведения представляются в виде отдельной справки на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.

<2> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» (на отчетную дату).

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

11

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указываются существующие обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указываются вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основания возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

_____ (подпись гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный»)

" " _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

13

6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях
7	Иные доходы (указать вид дохода):
1)	
2)	
3)	
8	Итого доход за отчетный период

 <1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный».
 <2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
 2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	Земельные участки <2>:	3	4	5
1)				
2)				
3)				
2	Жилые дома:			
1)				
2)				
3)				
3	Квартиры:			
1)				
2)				
3)				
4	Дачи:			
1)				
2)				
3)				
5	Гаражи:			
1)				
2)				
3)				
6	Иное недвижимое имущество:			
1)				
2)				
3)				

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.
 <2> Указывается вид разрешенного использования земельного участка (пая, доли); под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации

14

1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		
1)			
2)			
2	Автомобили грузовые:		
1)			
2)			
3	Автоприцепы:		
1)			
2)			
4	Мототранспортные средства:		
1)			
2)			
5	Сельскохозяйственная техника:		
1)			
2)			
6	Водный транспорт:		
1)			
2)			
7	Воздушный транспорт:		
1)			
2)			
8	Иные транспортные средства:		
1)			
2)			

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					
4					
5					

 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
 <2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1					

15

2				
3				
4				
5				

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
 <2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
 <3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.
 <4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.)

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».
 <2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п <2>	Вид имущества <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1				
2				
3				

16

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.
 <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
 <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
 <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предославление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					
3					

 <1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

 (подпись гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения)

" ____ 20 ____ г.

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

2					
3					
4					
5					
6					
7					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.)

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».
 <2> Указываются общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

 <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.
 <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
 <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
 <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					
3					

 <1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.
 <2> Указываются существующие обязательства (заем, кредит и другие).
 <3> Указываются вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
 <4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер)

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					

 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
 <2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.) <2>	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1					
2					
3					
4					
5					

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
 <2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
 <3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					

21

соответствующего договора или акта.
 <5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
 <6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждает.

(подпись руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный»)

" _ 20 __ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

22

Утверждена
 постановлением администрации Мирного
 от «10» января 2013 года № 3

указывается наименование кадрового подразделения органа администрации Мирного)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» <1>

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий по адресу: _____,
 _____,
 _____ (место службы, занимаемая должность),
 _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года, моей (моего) _____,
 _____ (супруги (супруга),

несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий) об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

 <1> Сведения представляются в виде отдельной справки на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	

8		Итого доход за отчетный период		
---	--	--------------------------------	--	--

 <1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
 <2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	Земельные участки <2>:	3	4	5
1)				
2)				
3)				
2	Жилые дома:			
1)				
2)				
3)				
3	Квартиры:			
1)				
2)				
3)				
4	Дачи:			
1)				
2)				
3)				
5	Гаражи:			
1)				
2)				
3)				
6	Иное недвижимое имущество:			
1)				
2)				
3)				

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.
 <2> Указывается вид разрешенного использования земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	Автомобили легковые:		
1)			
2)			
2	Автомобили грузовые:		
1)			
2)			
3	Автоприцепы:		
1)			

4		Мототранспортные средства:		
1)				
2)				
5	Сельскохозяйственная техника:			
1)				
2)				
6	Водный транспорт:			
1)				
2)				
7	Воздушный транспорт:			
1)				
2)				
8	Иные транспортные средства:			
1)				
2)				

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для общей совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для общей долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					

 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
 <2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1					
2					
3					
4					
5					

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
 <2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов,

25

выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.)

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

26

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					
3					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждает

(подпись руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный»)

" ____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного
от «11» января 2013 года № 8_

П Л А Н
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных
на территории муниципального образования «Мирный», в 2013 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	<p>Проведение заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «О мерах по обеспечению безопасности людей на водоемах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», в весенне-летний период 2013 года»; - «О мерах по обеспечению безопасности людей при нахождении на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», во время летнего купального сезона 2013 года»; - «О мерах по обеспечению безопасности людей на водоемах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», в осенне-зимний период 2013-2014 годов». 	<p>апрель</p> <p>июнь</p> <p>октябрь</p>	<p>Председатель КЧС и ПБ администрации Мирного</p>	

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» января 2013 г.

№ 8

**Об утверждении плана мероприятий
по обеспечению безопасности людей на водных объектах,
расположенных на территории муниципального
образования «Мирный», в 2013 году**

В соответствии с постановлением администрации Архангельской области от 28 апреля 2009 года № 119-па/17 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области» и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», в 2013 году (прилагается).
2. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Мирного.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бижус

3				
1	2	3	4	5
2.	Проведение занятий с работниками предприятий, учреждений и организаций по изучению: - Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Архангельской области; - Правил охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области.	июнь июль, декабрь	Руководители предприятий, учреждений и организаций	
3.	Проведение в общеобразовательных учреждениях города занятий (бесед) с учениками по вопросам: - «Осторожно, тонкий лед!»; - «Правила и меры безопасности при нахождении детей на воде в период купального сезона».	апрель, ноябрь май	МУ «Отдел образования» с привлечением специалистов ГИМС и Мирнинской ПАСС	
4.	Проведение профилактической и разъяснительной работы среди населения с использованием средств массовой информации: а) публикация статей в средствах массовой информации: - «Безопасность на льду»; - «Осторожно, тонкий лед!»; - «ГИМС информирует» (информация для судовладельцев); - «Правила охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области»; - «Как помочь утопающему»; - «Тревожная статистика: о несчастных случаях на водоемах области»; - «Правила безопасности на водных объектах при использовании маломерных судов»;	январь, ноябрь апрель май май июнь июль август	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	

4				
1	2	3	4	5
	б) подготовка телепередач: - «Осторожно – тонкий лед!»; - «Как оказать первую медицинскую помощь утопающему».	апрель, июль		
5.	Организация проведения санитарно-эпидемиологического и экологического контроля поверхностных вод озера Плесцы.	июнь - август	МКУ «Управление строительства и городского хозяйства»	
6.	Организация выступлений государственных инспекторов Плесецкого инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС ГУ МЧС России по Архангельской области» в средствах массовой информации, в образовательных и других учреждениях по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах.	по отдельному плану	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
7.	Организация патрулирования береговой линии озера Плесцы в период активного таяния льда и купального сезона силами ОМВД России по ЗАТО Мирный и спасателей Мирнинской ПАСС с целью обеспечения безопасности населения и поддержания общественного порядка.	по отдельному плану	ОМВД России по ЗАТО Мирный, спасатели Мирнинской ПАСС	
8.	Поддержание готовности спасателей Мирнинской ПАСС к действиям по проведению спасательных работ, оказанию помощи терпящим бедствие на водных объектах.	постоянно	Начальник Мирнинской ПАСС	

1	2	3	4	5
9.	Проведение занятий на курсах ГО муниципального образования «Мирный» по теме «Безопасность на воде. Порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшим на воде».	февраль, май, ноябрь	Начальник курсов ГО Мирнинской ПАСС	
10.	Участие в проведении месячника безопасности на водных объектах (по отдельному плану).	июнь - июль	Мирнинская ПАСС	
11.	Установка знаков безопасности на озере Плесцы.	по указанию ГИМС	Мирнинская ПАСС	
12.	Обеспечение безопасности нахождения людей на льду озера Плесцы в период проведения христианского праздника Крещение Господне.	18 - 19 января	Мирнинская ПАСС, ОМВД России по ЗАТО Мирный	

