



№ 1 (52)

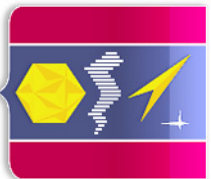
**БЮЛЛЕТЕНЬ
НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИРНЫЙ»**

25 февраля 2016 года

25 февраля 2016 года № 1 (52)

Бюллетень нормативных правовых актов муниципального образования «Мирный»



СОДЕРЖАНИЕ

страница:

1. Городской Совет депутатов Мирного. Тридцать седьмая сессия. Решение от 28 января 2016 года № 167 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного».....	5
2. Глава Мирного. Постановление от 28 декабря 2015 года № 88 «Об изменении состава Совета молодежи муниципального образования «Мирный»».....	6
3. Глава Мирного. Постановление от 12 января 2016 года № 3 «О внесении изменений в постановление главы Мирного от 28 октября 2010 года № 37 «О формировании Пресс-службы главы Мирного и об утверждении Положения о Пресс-службе главы Мирного».....	7
4. Глава Мирного. Постановление от 16 февраля 2016 года № 10 «Об общественном совете муниципального образования «Мирный»».....	8
5. Глава Мирного. Распоряжение от 04 февраля 2016 года № 2 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного, представителями нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».....	12
6. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2015 года № 1980 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Здания общественного туалета, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, городской парк».....	15
7. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2015 года № 1981 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Комплексного здания ВСО (шифр: 645-3915/Вр- КЗ-МБ), расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10».....	16
8. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2015 года № 1982 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Здания казармы на 800 человек, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10».....	17
9. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2015 года № 1983 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Гаража на 10 автомашин с инженерными сетями, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, Центральные заготовительные мастерские».....	18
10. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2015 года № 1984 «Об итогах подготовки населения муниципального образования «Мирный» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2015 году и задачах по ее совершенствованию в 2016 году».....	19
11. Администрация Мирного. Постановление от 25 декабря 2015 года № 1985 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании «Мирный» в 2016 году».....	25
12. Администрация Мирного. Постановление от 30 декабря 2015 года № 2022 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 25 декабря 2015 года № 1981».....	28
13. Администрация Мирного. Постановление от 11 января 2016 года № 1 «О мерах по реализации решения городского Совета депутатов Мирного «О бюджете муниципального образования «Мирный» на 2016 год»....	29
14. Администрация Мирного. Постановление от 12 января 2016 года № 4 «О внесении изменений в Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Мирного и заключения с покупателем договора купли - продажи муниципального имущества Мирного без объявления цены».....	33

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

Учредитель: Городской Совет депутатов Мирного.

Главный редактор: Храпцов Олег Владимирович. Издатель: ИП Горячева Оксана Ивановна.

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

Номер подписан в печать: 24 февраля 2016 года по графику в 12:00, фактически в 12:00. Тираж: 100 экз. Заказ № 201

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



25 февраля 2016 года № 1 (52) Бюджетень нормативных правовых актов муниципального образования «Мирный»

СОДЕРЖАНИЕ

страница:

15. Администрация Мирного. Постановление от 12 января 2016 года № 5 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значенний показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг муниципального образования «Мирный» на 2016-2020 годы».....	34
16. Администрация Мирного. Постановление от 14 января 2016 года № 10 «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирный», реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Мирного».....	43
17. Администрация Мирного. Постановление от 14 января 2016 года № 13 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664».....	46
18. Администрация Мирного. Постановление от 20 января 2016 года № 29 «Об утверждении Положения о формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения этих заданий».....	46
19. Администрация Мирного. Постановление от 25 января 2016 года № 41 «О переустройстве и (или) перепланировке нежилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный».....	56
20. Администрация Мирного. Постановление от 27 января 2016 года № 54 «О реорганизации муниципальных предприятий путем присоединения Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирный» "Культурно-развлекательный центр «Планета» к Муниципальному предприятию муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис».....	57
21. Администрация Мирного. Постановление от 28 января 2016 года № 68 «О введении комплекса карантинно-ограничительных мероприятий на период эпидемического подъема заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального образования «Мирный».....	59
22. Администрация Мирного. Постановление от 28 января 2016 года № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».....	60
23. Администрация Мирного. Постановление от 28 января 2016 года № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Мирный».....	73
24. Администрация Мирного. Постановление от 28 января 2016 года № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».....	83
25. Администрация Мирного. Постановление от 29 января 2016 года № 72 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Комплекского здания ВСО (шифр:645-3911/Вр- КЗ-МБ), расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10».....	98
26. Администрация Мирного. Постановление от 29 января 2016 года № 73 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Здания общественного туалета, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, городской парк».....	99
27. Администрация Мирного. Постановление от 29 января 2016 года № 74 «Об условиях приватизации муниципального имущества - 1 гаража на 10 машин с инженерными сетями, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, Центральные заготовительные мастерские».....	100
28. Администрация Мирного. Постановление от 29 января 2016 года № 75 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Здания казармы на 800 человек, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10».....	101
29. Администрация Мирного. Постановление от 02 февраля 2016 года № 76 «О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации на территории муниципального образования «Мирный».....	102
30. Администрация Мирного. Постановление от 03 февраля 2016 года № 86 «Об установлении количества торговых мест на универсальном розничном рынке для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами - главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, отгородничеством, животноводством».....	103
31. Администрация Мирного. Постановление от 09 февраля 2016 года № 101 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание социальной поддержки отдельным категориям населения Мирного», утвержденный постановлением администрации Мирного от 18 марта 2013 года № 471».....	103



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
пятого созыва
(тридцать седьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от «28» января 2016 года

№ 167

О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного

В соответствии с Федеральным законом РФ от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденное решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77 (далее – Положение), следующие изменения и дополнения:

1.1. Подпункт 2 пункта 6 раздела I Положения изложить в следующей редакции:

«2) имущества Мирного в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и имущества Мирного, передаваемого некоммерческим организациям в качестве имущественного вклада Мирного»;

2

1.2. Подпункт 6 пункта 6 раздела I изложить в следующей редакции:
«б) акций акционерного общества, а также ценных бумаг, конвертируемых в акции акционерного общества, в случае их выкупа в порядке, установленном статьями 84.2, 84.7 и 84.8 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах.»;

1.3. В абзаце первом пункта 10 раздела I Положения слова «открытых акционерных обществ» заменить словами «акционерных обществ»;

1.4. Абзац второй пункта 10 раздела I Положения изложить в следующей редакции:

«Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями размещенных ими акций, своих долей в уставных капиталах, подлежащих приватизации в соответствии с настоящим Положением.»;

1.5. Подпункт 10 пункта 2 раздела II Положения изложить в следующей редакции:

«10) осуществляет информационное обеспечение приватизации имущества Мирного на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Мирный», определенном администрацией Мирного»;

1.6. Пункт 2 раздела II Положения дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) определяет официальный сайт для информационного обеспечения приватизации имущества Мирного»;

1.7. Пункт 2 раздела II Положения дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) от имени Мирного выступает продавцом имущества Мирного»;

1.8. Пункт 2 раздела II Положения дополнить подпунктом 13 следующего содержания:

«13) осуществляет организацию и проведение торгов по продаже имущества Мирного в лице Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее – Комитет);»;

1.9. Подпункт 11 пункта 2 раздела II Положения считать подпунктом 14 пункта 2 раздела II Положения;

1.10. В пунктах 3 и 8 раздела III Положения слова «открытые акционерные общества» в соответствующем падеже заменить словами «акционерные общества» в соответствующем падеже;

1.11. В пункте 9 раздела III Положения слова «муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее – Комитет)» заменить словом «Комитет»;

1.12. В абзаце третьем пункта 2 подраздела 1 раздела IV слова «открытого акционерного общества» заменить словами «акционерного общества»;

1.13. Подпункт 2 пункта 2 подраздела 2 раздела V Положения после слов «заверенное печатью юридического лица» дополнить словами «(при наличии печати)»;

1.14. В пункте 2 подраздела 4 раздела V Положения слова «открытое акционерное общество» в соответствующем падеже заменить словами «акционерное общество» в соответствующем падеже;

1.15. В подпунктах 2 и 3 пункта 4 подраздела 5 раздела V Положения слова «открытого акционерного общества» заменить словами «акционерного общества»;

1.16. Подраздел 6 раздела V Положения изложить в следующей редакции:

«Информационное обеспечение приватизации имущества Мирного осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 15 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»»;

1.17. В пункте 1 раздела VI Положения слова «открытых акционерных обществ» заменить словами «акционерных обществ»;

1.18. Пункт 2 раздела VI Положения исключить.

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» декабря 2015 года

№ 88

Об изменении состава Совета молодежи муниципального образования «Мирный»

В соответствии с п. 1.2. раздела 1 и п. 10.3. раздела 10 Положения о Совете молодежи муниципального образования «Мирный», утвержденного постановлением главы Мирного от 19 ноября 2010 года № 45,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в состав Совета молодежи муниципального образования «Мирный», утверждённый постановлением главы Мирного от 19 ноября 2010 года № 45:

1.1. Исключить из состава Совета молодежи муниципального образования «Мирный» Овсянникова Андрея, Иванова Михаила, Ирбитского Владимира, Богданова Сергея, Макарова Сергея, Допиру Юлию, Семенову Алину, Подкопаеву Галину, Гончарук Анастасию, Белкину Яну, Шорохову Екатерину, Азанова Сергея, Пашян Яну, Пряхину Валерию, Стасенко Евгения, Сыпало Илью.

1.2. Включить в состав Совета молодежи муниципального образования «Мирный» Борисенко Софью, Власова Дмитрия, Полякова Сергея, Иванчикову Галину, Плахову Арину, Никонову Светлану, Сухову Ирину, Гончаренко Екатерину, Боголепову Лилию, Демяновскую Алену, Луккареву Снежану, Васильеву Викторию, Подьяблонскую Александру, Гусеву Алину.

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » января 2016 года

№ 3

**О внесении изменений в постановление главы Мирного
от 28 октября 2010 года № 37 «О формировании Пресс-службы главы
Мирного и об утверждении Положения о Пресс-службе главы Мирного»**

В целях обеспечения исполнения главой Мирного полномочий, определенных Уставом муниципального образования «Мирный», руководствуясь ст. 26 Устава муниципального образования «Мирный»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Мирного от 28 октября 2010 года № 37 «О формировании Пресс-службы главы Мирного и об утверждении Положения о Пресс-службе главы Мирного» (далее по тексту - Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

1. Сформировать Пресс-службу главы Мирного в составе:

ИЛЬИН Алексей Борисович, ведущий специалист отдела информации и общественных связей аппарата городского Совета депутатов Мирного;

КОМАРОВА Александра Игоревна, главный специалист организационно-правового отдела аппарата городского Совета депутатов Мирного;

КОРЕПАНОВА Людмила Владимировна, специалист 1 категории отдела информации и общественных связей аппарата городского Совета депутатов Мирного.

2

2. Исполнение обязанностей руководителя Пресс-службы главы Мирного возложить на начальника отдела информации и общественных связей С.Н. Шкурко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» февраля 2016 года

№ 10

Об Общественном совете муниципального образования «Мирный»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», закона Архангельской области от 26 октября 2015 года № 338-20-03 «Об общественном контроле в Архангельской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Общественный совет муниципального образования «Мирный».
2. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном совете муниципального образования «Мирный».
3. Утвердить прилагаемый Состав Общественного совета муниципального образования «Мирный».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Мирного
от «16» февраля 2016 года № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Общественном совете муниципального образования «Мирный»

1. Общие положения

1.1. Общественный совет муниципального образования «Мирный» (далее – Общественный совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью оказания содействия органам местного самоуправления в реализации их полномочий, подготовки предложений и рекомендаций по вопросам, входящим в сферу деятельности Общественного совета с учетом интересов, прав и свобод граждан и организаций, проживающих и действующих на территории муниципального образования «Мирный» (далее – Мирный).

1.2. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области, Уставом Мирного, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Общественный совет не обладает правами юридического лица, не подлежит государственной регистрации, осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Работа Общественного совета строится на принципах добровольности, открытости, партнерства и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

2. Цели и задачи Общественного совета

2.1. Основными целями деятельности Общественного совета являются:

- 1) создание условий для обеспечения участия представителей общества в решении наиболее важных вопросов экономического, социального и культурного развития Мирного;
- 2) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию и эффективному применению муниципальных правовых актов;
- 3) обеспечение принципа гласности и открытости в деятельности органов местного самоуправления Мирного;
- 4) осуществление общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления Мирного, муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные публичные полномочия.

2.2. Задачами Общественного совета являются:

- 1) выработка рекомендаций органам местного самоуправления Мирного по вопросам экономического, социального и культурного развития,

обеспечения законности, правопорядка, общественной безопасности, защиты прав и свобод граждан;

2) проведение общественной экспертизы и общественного обсуждения проектов муниципальных программ, социально-значимых муниципальных правовых актов, в том числе относящихся к сфере закупок для муниципальных нужд;

3) совершенствование механизма учета общественного мнения при принятии решений органами местного самоуправления Мирного;

4) содействие развитию институтов общественного самоуправления в Мирном;

5) повышение информированности общественности по основным направлениям деятельности органов местного самоуправления Мирного;

6) изучение общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления Мирного;

7) содействие органам местного самоуправления Мирного в определении приоритетов социальной политики;

8) рассмотрение и обсуждение инициатив граждан, некоммерческих общественных организаций Мирного и выработка соответствующих согласованных предложений органам местного самоуправления Мирного.

3. Полномочия Общественного совета

3.1. Общественный совет имеет право:

1) создавать постоянные и временные рабочие органы (секретариат, комитеты, комиссии, экспертные группы и так далее);

2) привлекать к своей работе представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мирного, экспертных и научных организаций, предприятий, учреждений и организаций (с согласия их руководителей), а также отдельных специалистов;

3) организовывать и проводить заседания в формате «круглого стола», публичные обсуждения и другие подобные мероприятия по различным аспектам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Мирного;

4) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления Мирного, организаций, предприятий и граждан информацию, необходимую для работы Общественного совета;

5) получать от соответствующего органа местного самоуправления Мирного проекты муниципальных правовых актов по вопросам, требующим проведения общественной экспертизы;

6) приглашать в случае необходимости на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Мирного, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций Мирного;

7) проводить общественный мониторинг, общественное обсуждение, общественную экспертизу и общественную проверку в рамках реализации задач общественного контроля за деятельностью органов местного

самоуправления Мирного, муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством отдельные публичные полномочия;

8) взаимодействовать с Общественными советами, созданными при исполнительных органах государственной власти Архангельской области;

9) организовывать работу по изучению общественного мнения по вопросу эффективности работы органов местного самоуправления Мирного;

10) разрабатывать предложения по развитию и совершенствованию форм взаимодействия органов местного Мирного с жителями и общественностью и механизмы реализации этих предложений;

11) направлять для рассмотрения органам местного самоуправления Мирного свои решения, предложения, рекомендации, результаты общественной экспертизы, общественного мониторинга;

12) оказывать содействие органам местного самоуправления Мирного по созданию условий для реализации общественных инициатив, социально-значимых проектов и программ, направленных на решение задач социального, патриотического, экологического, нравственного и культурного характера.

4. Состав Общественного совета

4.1. Общественный совет формируется в количестве 9 человек на основе направленных главе Мирного предложений инициативных групп граждан и некоммерческих общественных организаций, зарегистрированных на территории Мирного.

4.2. Количество членов Общественного совета и его персональный состав утверждаются постановлением главы Мирного.

4.3. В состав Общественного совета могут входить граждане, достигшие возраста восемнадцати лет, проживающие на территории Мирного, представители некоммерческих общественных организаций. При этом учитываются их профессиональные качества, в том числе соответствующее образование, опыт общественной работы, необходимые знания для эффективного решения задач, поставленных перед Общественным советом.

4.4. Членами Общественного совета не могут быть лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, лица, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы, государственные должности Архангельской области, должности государственной гражданской службы Архангельской области, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления, лица, признанные недееспособными на основании решения суда, лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

4.5. Срок полномочий членов Общественного совета – 4 года со дня проведения первого заседания Общественного совета.

4.6. Полномочия Общественного совета могут быть досрочно прекращены на основании решения главы Мирного о досрочном

прекращении полномочий Общественного совета в связи с несоответствием его деятельности целям и задачам, определенным настоящим Положением.

4.7. Общественный совет состоит из председателя и членов Общественного совета.

4.8. Председатель избирается из числа членов Общественного совета открытым голосованием на первом заседании Общественного совета, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета.

4.9. Решение об избрании председателя оформляется протоколом заседания Общественного совета.

4.10. Для обеспечения деятельности Общественного совета назначается секретарь Общественного совета из числа служащих аппарата городского Совета депутатов Мирного. Секретарь Общественного совета не является членом Общественного совета.

4.11. Решение об утверждении или освобождении от должности секретаря Общественного совета принимается главой Мирного.

4.12. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- 1) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;
- 2) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественного совета, самоустранения от деятельности Общественного совета или в силу других причин;
- 3) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;
- 4) признания его недееспособным или безвестно отсутствующим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 5) грубого нарушения им этических норм – по решению Общественного совета, принятому большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, присутствующих на заседании;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации;
- 7) несоответствия его деятельности как члена Общественного совета целям и задачам Общественного совета, определенным настоящим Положением.

4.13. Членство в Общественном совете прекращается на основании:

- 1) письменного заявления члена Общественного совета;
- 2) решения главы Мирного об отзыве члена Общественного совета;
- 3) представления председателя Общественного совета, в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктами 4.4, 4.12 настоящего Положения;

4.14. Полномочия члена Общественного совета приостанавливаются в соответствии с актом главы Мирного в случаях:

- 1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;
- 2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления муниципального образования, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата политической партии, а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума в Российской Федерации.

5. Порядок работы Общественного совета

5.1. Общественный совет организует свою работу в соответствии с планами, утверждаемыми на заседании Общественного совета по представлению председателя Общественного совета.

5.2. Планирование работы Общественного совета осуществляется на основе предложений членов Общественного совета, председателя Общественного совета, главы Мирного.

5.3. Заседания Общественного совета проводятся не реже одного раза в квартал. Решения, принятые на заседаниях Общественного совета, оформляются протоколом.

5.4. Заседания Общественного совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Общественного совета.

5.5. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов.

5.6. Заседания Общественного совета проводит председатель Общественного совета, а в случае его отсутствия – член Общественного совета, назначенный председателем.

5.7. Решения Общественного совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него целями, задачами, полномочиями, имеют рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Общественного совета либо иным способом по решению Общественного совета.

5.8. Материалы работы Общественного совета обнародуются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Мирный» (<http://www.mirny.ru/>) в специальном разделе «Общественный совет».

5.9. Председатель Общественного совета:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Общественного Совета;
- 2) ведет заседания Общественного совета;
- 3) на основе предложений членов Общественного совета готовит планы работы Общественного совета, а также вносит изменения в них и представляет их на утверждение Общественного совета;
- 4) организует проведение заседания Общественного совета;
- 5) утверждает повестку дня заседания Общественного совета;
- 6) подписывает рекомендации Общественного совета, протоколы и иные документы Общественного совета;
- 7) определяет время и место проведения заседаний Общественного совета;

6

8) в рамках деятельности Общественного совета, возложенных на него целей и задач, дает поручения секретарю, членам Общественного совета;

9) подписывает запросы, рекомендации, предложения, ответы, разъяснения и обращения от имени Общественного совета;

10) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Общественного совета.

5.10. Секретарь Общественного совета:

1) организует подготовку материалов к заседаниям и проектов решений;

2) информирует членов Общественного совета о месте и времени проведения Общественного совета, повестке дня, обеспечивает их необходимыми информационно-справочными материалами;

3) обеспечивает организационное взаимодействие Общественного совета и органов местного самоуправления Мирного;

4) осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности Общественного совета;

5) оформляет протоколы заседаний Общественного совета и осуществляет контроль выполнения принятых решений;

6) принимает участие в составлении повестки заседаний Общественного совета.

5.11. Член Общественного совета имеет право:

1) участвовать в мероприятиях (заседаниях, совещаниях, «круглых столах» и др.), проводимых по инициативе органа местного самоуправления Мирного;

2) в инициативном порядке готовить и направлять в Общественный совет аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

3) вносить через председателя Общественного совета предложения в план работы Общественного совета и порядок проведения его заседаний;

4) вносить предложения по кандидатурам лиц, приглашаемых на заседания Общественного совета для участия в рассмотрении вопросов повестки дня;

5) выйти из состава Общественного совета.

5.12. Член Общественного совета обязан:

1) выполнять поручения, данные председателем Общественного совета;

2) знать и соблюдать порядок работы Общественного совета;

3) лично участвовать в заседаниях Общественного совета;

4) участвовать в работе экспертных, рабочих групп, комиссий, иных рабочих органов, создаваемых Общественным советом, для решения возложенных на него задач.

5.13. По решению Общественного совета на заседания Общественного совета могут быть приглашены представители исполнительных органов государственной власти, расположенных в Мирном, органов местного самоуправления Мирного, некоммерческих общественных организаций, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления

7

необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественным советом вопросам. По приглашению Общественного совета на его заседаниях могут присутствовать представители средств массовой информации.

5.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет городской Совет депутатов Мирного.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Мирного
от «16» февраля 2016 года № 10

**Состав
Общественного совета муниципального образования «Мирный»**

1. Драчев Дмитрий Анатольевич – секретарь Мирнинской общественной организации «Опора».
2. Денисов Юрий Николаевич – главный инженер МУП «ЖЭУ».
3. Семенцов Николай Николаевич - директор МКОУ ОСОШ №2.
4. Семушина Юлия Николаевна – заведующий МКДОУ № 9.
5. Стадник Николай Дмитриевич – заместитель начальника филиала №9 ФГКУ «1469 ВМКГ» Минобороны России.
6. Швецов Сергей Ильич – юрисконсульт МУП «МГЭС».
7. Малышева Тамара Кимовна – руководитель МУ «Централизованная библиотечная система Мирного».
8. Храмцов Олег Владимирович – главный редактор газеты «Панорама Мирного».
9. Сидоров Сергей Николаевич – старший научный сотрудник в/ч 13991.

**ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 04 » февраля 2016 года

№ 2

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 и 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городском Совете депутатов Мирного – специалисту 1 категории организационно-правового отдела Козлюк М.Н. ознакомить муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, с настоящим распоряжением под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата городского Совета Мирного Апенко Э.И.

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы Мирного
от «04» февраля 2016 года № 2

**ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими
муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного,
представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11, 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в письменной форме уведомить главу Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. При нахождении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи главу Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление.

6. Уведомление составляется муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление, поданное муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, подписывается им лично.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие возникновение личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городском Совете депутатов Мирного в день поступления по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городском Совете депутатов Мирного.

12. Глава Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, если ему стало известно о возникновении личной заинтересованности у муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Глава Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, по итогам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение или должностное лицо городского Совета депутатов Мирного.

14. По результатам проведенной проверки уведомление с приложенными к нему материалами проверки передается главе Мирного либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия соответствующего решения.

15. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городском Совете депутатов Мирного, информирует

муниципального служащего или лицо, замещающее муниципальную должность о принятом решении в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

16. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

17. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий и лицо, замещающее муниципальную должность, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Непринятие муниципальным служащим и лицом, замещающим муниципальную должность, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Порядку уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному распоряжением главы Мирного от «04» февраля 2016 года № 2

Главе Мирного _____

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1) _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2) _____
(описание личной заинтересованности, должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ (Ф.И.О)
(дата) (подпись)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К Порядку уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в городском Совете депутатов Мирного, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному распоряжением главы Мирного от « 04 » февраля 2016 года № 2

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Начат « ___ » _____ 20__ г.
Окончен « ___ » _____ 20__ г.
На « ___ » листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

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

от «25» декабря 2015 г.

№ 1980

**Об условиях приватизации муниципального имущества -
Здания общественного туалета, расположенного по адресу:
Архангельская область, г. Мирный, городской парк**

В соответствии со статьями 14, 18 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 22 декабря 2015 года № 19 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Здания общественного туалета, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, городской парк, общей площадью 34 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» К№ 035942 от 03 сентября 2015 года, запись регистрации № 29-29/012-29/012/018/2015-3/1 от 03 сентября 2015 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – открытый аукцион по составу участников;

форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 1 355 662,00 руб. (с учетом НДС);

задаток на участие в аукционе - 271 132,40 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 65 000,00 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2015 г.

№ 1981

Об условиях приватизации муниципального имущества -
Комплексного здания ВСО (шифр:645-391Я/Вр- КЗ-МБ),
расположенного по адресу: Архангельская область,
г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10

В соответствии со статьями 14, 18 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 22 декабря 2015 года № 19 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Комплексного здания ВСО (шифр:645-391Я/Вр- КЗ-МБ), расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10, общей площадью 1121,1 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» 29-АЛ 103419 от 24 июня 2015 года, запись регистрации № 29-29/012-29/012/013/2015-205/1 от 24 июня 2015 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – открытый аукцион по составу участников;

форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 10 685 657 руб. (с учетом НДС);

здаток на участие в аукционе - 2 137 131,40 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 534 282,85 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2015 г.

№ 1982

**Об условиях приватизации муниципального имущества -
Здания казармы на 800 человек,
расположенного по адресу: Архангельская область,
г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл.10**

В соответствии со статьями 14, 18 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 22 декабря 2015 года № 19 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Здания казармы на 800 человек, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл.10, общей площадью 4617,9 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» К№ 035968 от 04 сентября 2015 года, запись регистрации № 29-29/012-29/012/018/2015-1/1 от 04 сентября 2015 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – открытый аукцион по составу участников;

форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 31 963 734,00 руб. (с учетом НДС);

задаток на участие в аукционе - 6 392 746,80 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 1 598 186,70 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2015 г.

№ 1983

Об условиях приватизации муниципального имущества -
Гаража на 10 а/машин с инженерными сетями, расположенного по
адресу: Архангельская область, г. Мирный, Центральные
заготовительные мастерские

В соответствии со статьями 14, 23 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 22 декабря 2015 года № 19 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Гаража на 10 а/машин с инженерными сетями, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, Центральные заготовительные мастерские, общей площадью 725 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» 29-АК 785013 от 13 сентября 2012 года, запись регистрации № 29-29-12/010/2012-382 от 13 сентября 2012 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – продажу посредством публичного предложения;

2

форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 4 413 200,00 руб. (с учетом НДС);

минимальную цену предложения (цену отсечения) - 2 206 600,00 руб.

(с учетом НДС);

здаток на участие в аукционе - 882 640,00 руб. (с учетом НДС);

шаг понижения- 441 320,00 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 220 660,00 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2015 г.

№ 1984

**Об итогах подготовки населения
муниципального образования «Мирный» в области гражданской
обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной
безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2015 году и
задачах по ее совершенствованию в 2016 году**

В соответствии с организационно-методическими указаниями Главного управления МЧС России по Архангельской области от 14 декабря 2015 года № 13214-3-3-8 по подготовке населения Архангельской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 - 2020 годы, в целях дальнейшего совершенствования подготовки населения муниципального образования «Мирный» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2016 году, руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить итоги подготовки населения муниципального образования «Мирный» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2015 году и задачи по ее совершенствованию в 2016 году (прилагаются).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм

2

собственности (далее - организаций), расположенных на территории муниципального образования «Мирный», подвести итоги подготовки работников организаций в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах за 2015 год и поставить задачи по ее совершенствованию в 2016 году.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Мирного
от «25» декабря 2015 г. № 1984

**Итоги
подготовки населения муниципального образования «Мирный»
в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций,
обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей
на водных объектах в 2015 году и задачи
по ее совершенствованию в 2016 году**

Подготовка населения муниципального образования «Мирный» проводилась в соответствии с Планом основных мероприятий муниципального образования «Мирный» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год, утвержденным постановлением администрации Мирного от 27 января 2015 года № 146 и была направлена:

- на обеспечение выполнения положений законодательных и нормативных правовых актов по подготовке населения в области гражданской обороны (далее - ГО), защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС);
- на обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в ЧС, защите от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, порядку действий по сигналам оповещения, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- на выработку и совершенствование навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций по организации и проведению мероприятий по ГО, проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- на овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (служб ГО) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

Подготовка должностных лиц, специалистов ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС осуществлялась непосредственно в организациях в ходе плановых занятий, учений и тренировок и в ГБОУ ДПО АО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ». На выездных занятиях, проведенных преподавателями ГБОУ ДПО АО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ», с 05 по 09 октября 2015 года прошло обучение 327 человек по 16-ти категориям.

Руководящий состав муниципального звена областной подсистемы РСЧС принимал активное участие в обучении различных групп населения по вопросам ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

В 2015 году были проведены учебно-методические сборы с руководящим составом муниципального звена областной подсистемы РСЧС и руководителями организаций:

- 18 февраля - по подведению итогов деятельности муниципального звена областной подсистемы РСЧС, выполнения мероприятий ГО в 2014 году и постановке задач на 2015 год;

- 22 апреля - по состоянию пожарной безопасности в организациях и мерах по ее улучшению.

Основное внимание в системе подготовки органов управления ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС, особенно объектового уровня, занимала организация и проведение командно-штабных, тактико-специальных учений и тренировок.

В 2015 году на потенциально-опасных объектах и объектах жизнеобеспечения города было проведено 6 командно - штабных (штабных)

тренировок, 17 тактико-специальных учений и 72 тренировки по действиям аварийно-спасательных формирований и служб города по ликвидации ЧС, предупреждению террористических актов.

02 - 03 июня 2015 года под руководством главы администрации Мирного было проведено командно-штабное учение со спасательными службами (службами ГО) муниципального образования «Мирный», органами управления и силами муниципального звена областной подсистемы РСЧС по теме: «Управление мероприятиями по переводу гражданской обороны муниципального образования с мирного на военное время. Действия органов управления сил и средств муниципального звена областной подсистемы РСЧС при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации».

В октябре 2015 года должностные лица и работники ГО организаций муниципального образования «Мирный» приняли активное участие во Всероссийской штабной тренировке по ГО.

При подготовке руководящего состава муниципального звена областной подсистемы РСЧС основное внимание уделялось совершенствованию навыков управления в ЧС природного и техногенного характера, а также обеспечению готовности сил и средств, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ. Все аварийно-спасательные формирования готовы к ликвидации ЧС.

Подготовка работающего населения проводилась в ходе занятий по месту работы по рекомендуемым программам и в ходе самостоятельного изучения порядка действий в ЧС, с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.

Подготовка учащейся молодежи в области защиты от ЧС предусматривала занятия в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Всего по этим программам было обучено 824 учащихся.

Обучение неработающего населения муниципального образования «Мирный» проводилось в учебно-консультационных пунктах при эксплуатационных участках № 1 и № 2 МУП «Мирнинская ЖКК». Активно использовались в обучении неработающего населения возможности средств массовой информации. Материалы (статьи, памятки) по вопросам ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах ежемесячно размещались на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публиковались в газете «Панорама Мирного» и показывались по местному телевидению.

Наиболее качественно и целенаправленно подготовка работников организаций в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2015 году проводилась в МУП «МГЭС» (Бугор В.И.), МБОУ СОШ № 1 (Федоров А.В.), МКОУ СОШ № 4 (Бычкова Е.А.), МБДОУ ЦРР № 2 (Юрченко О.Ю.) и МКДОУ ЦРР № 5 (Фаттахова И.В.). Недостаточно хорошо эта подготовка проводилась в МУП «Мирнинская ЖКК» (Хмелев А.П.).

В целом основные задачи по подготовке населения муниципального образования «Мирный» в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2015 году выполнены.

Вместе с тем в организации и осуществлении подготовки населения муниципального образования «Мирный» отмечаются недостатки, влияющие на качественное и комплексное решение задач обучения населения в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. Основными из них являются:

- уровень подготовки ряда должностных лиц ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС не соответствует предъявляемым требованиям и характеризуется слабыми знаниями своих прав и обязанностей в области защиты населения от опасностей, отсутствием навыков в умении

анализировать и оценивать обстановку, принимать своевременные, обоснованные и грамотные решения при угрозе и возникновении ЧС и управлять силами и средствами при ликвидации их последствий;

- применяемые виды и методы подготовки недостаточно увязаны с практической деятельностью органов управления и сил муниципального звена областной подсистемы РСЧС, а также не обеспечивают привитие населению твердых навыков действий при угрозе и возникновении опасностей, присущих ЧС и военным конфликтам, в том числе и по сигналу оповещения «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»;

- недостаточный контроль со стороны руководящего состава ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС за состоянием дел по подготовке органов управления ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС, поддержанием в готовности сил к действиям по защите от ЧС;

- слабый уровень подготовки неработающего населения на учебно-консультационных пунктах по ГО и ЧС, созданных при эксплуатационных участках № 1 и № 2 МУП «Мирнинская ЖКК»;

- учебно-материальная база не в полной мере отвечает требованиям новых примерных программ обучения различных групп населения в области ГО и защиты от ЧС в части проведения практических занятий и тренировок.

В целях дальнейшего совершенствования подготовки населения муниципального образования «Мирный» в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2016 году, устранения имеющихся недостатков и повышения уровня подготовки руководителей, должностных лиц и работников органов управления и сил ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС к выполнению функциональных обязанностей по защите населения, материальных и культурных ценностей, территорий от опасностей, возникающих при военных конфликтах и ЧС, а остальных групп населения - к

действиям при угрозе и возникновению опасностей, по применению способов и средств защиты, а также оказанию первой помощи, необходимо:

1. Администрации Мирного, предприятиям, организациям и учреждениям независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организациям), расположенным на территории муниципального образования «Мирный», продолжить и активизировать работу по подготовке населения в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, как ключевой составляющей формирования его культуры безопасности жизнедеятельности (далее – КБЖ).

Мирнинской ПАСС задачу формирования КБЖ населения считать одним из приоритетных направлений деятельности.

2. Главной задачей по подготовке населения муниципального образования «Мирный» в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2016 году считать повышение практической направленности подготовки всех групп населения к действиям при угрозе и возникновении опасностей, присущих ЧС и военным конфликтам, в том числе и по сигналу оповещения «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!», а также качества реализации всех видов подготовки, без уменьшения количества населения, охватываемого ими.

3. Основные усилия в работе по выполнению главной задачи сосредоточить на:

- развитии нормативной правовой и методической базы по подготовке населения в области ГО, защиты от ЧС, с учетом изменений внесенных в Федеральные законы «О гражданской обороне» и «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- внедрении новых видов подготовки руководителей ГО, председателей комиссий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной

безопасности, должностных лиц и работников ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС, а также работающего населения;

- организации и осуществлении курсового обучения соответствующих групп населения в области ГО и защиты от ЧС в соответствии с Рекомендациями Главного управления МЧС России по Архангельской области от 14 декабря 2015 года по организации и проведению курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС;

- повышении персональной ответственности руководителей всех уровней за решение вопросов подготовки соответствующих групп населения в области ГО и защиты от ЧС;

- обучении населения навыкам практического применения средств радиационной, химической и биологической защиты в ходе проведения занятий, учений и тренировок по ГО и защите от ЧС с учетом использования в процессе подготовки новейших образцов средств индивидуальной защиты и приборов радиационного и химического контроля;

- активном использовании Общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей (ОКСИОН) и иных автоматизированных систем информационного обеспечения населения для повышения качества подготовки в области защиты от ЧС и обеспечения пожарной безопасности;

- создании и оборудовании мест обучения и учебных объектов для подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС;

- полном и качественном выполнении требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и примерной основной образовательной программы в части изучения курса ОБЖ;

- активизации деятельности органов управления ГО и муниципального звена областной подсистемы РСЧС по привлечению подрастающего поколения в ряды Всероссийского детско-юношеского общественного движения «Школа безопасности».

4. В целях совершенствования организации и осуществления подготовки населения в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

4.1. Отделу гражданской защиты Мирнинской ПАСС:

- разработать и включить в план основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 год подраздел «Подготовка населения в области ГО, защиты от ЧС и пожарной безопасности»;

- до 15 октября 2016 года направить заявку на подготовку должностных лиц и работников ГО, муниципального звена областной подсистемы РСЧС в ГБОУ ДПО АО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ» в 2017 году;

- организовать разработку и выполнение комплексного плана мероприятий по подготовке неработающего населения в области ГО и защиты от ЧС в 2016 году;

- провести организационную работу по обеспечению учебной литературой и наглядными пособиями по изучению вопросов ГО, защиты от ЧС, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- разработать пятилетний план совершенствования учебно-материальной базы органа местного самоуправления муниципального образования «Мирный» (администрации Мирного) для подготовки в области ГО и защиты от ЧС (январь 2016 года).

4.2. Руководителям организаций, расположенным на территории муниципального образования «Мирный»:

- разработать и включить в план основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 год подраздел «Подготовка населения в области ГО, защиты от ЧС и пожарной безопасности»;

- до 01 октября 2016 года направить заявку в отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС на подготовку должностных лиц и работников ГО,

муниципального звена областной подсистемы РСЧС в ГБОУ ДПО АО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ» в 2017 году;

- провести организационную работу по обеспечению организаций учебной литературой и наглядными пособиями по изучению вопросов ГО, защиты от ЧС, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- разработать и утвердить пятилетний план совершенствования учебно-материальной базы организации для подготовки в области ГО и защиты от ЧС.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного
от «25» декабря 2015 года № 1985

П Л А Н
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья
в муниципальном образовании «Мирный» в 2016 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
Общие мероприятия				
1.	Проведение заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного по вопросам: - «О мерах по обеспечению безопасности людей на водоемах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», в весенне-летний период 2016 года»; - «О мерах по обеспечению безопасности людей при нахождении на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», во время летнего купального сезона 2016 года»; - «О мерах по обеспечению безопасности людей на водоемах на территории муниципального образования «Мирный» в осенне-зимний период 2016-2017 годов».	18 февраля 16 июня 20 октября	Председатель КЧС и ПБ администрации Мирного	

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1985

от «25» декабря 2015 г.

Об утверждении плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании «Мирный» в 2016 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», руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава 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, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании «Мирный» в 2016 году (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

1	2	3	4	5
8.	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	
9.	Поддержание готовности спасателей Мирнинской ПАСС к действиям по проведению спасательных работ, оказанию помощи терпящим бедствие на водных объектах.	постоянно	Начальник Мирнинской ПАСС	
10.	Подведение итогов выполнения плана по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» за 2016 год.	декабрь 2016 - январь 2017 года	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
В период подготовки и проведения купального сезона				
11.	Организация проведения в общеобразовательных учреждениях и детских оздоровительных учреждениях занятий по теме: «Правила поведения детей на водных объектах в летний период».	май - июнь	МУ «Отдел образования»	
12.	Организация проведения инструкторско-методических занятий с руководителями и организаторами детских оздоровительных лагерей по теме «Безопасность на водных объектах».	до 01 июня	МУ «Отдел образования», Мирнинская ПАСС	
13.	Организация проведения санитарно-эпидемиологического и экологического контроля поверхностных вод озера Плесець.	июнь - август	МУ «Управление строительства и городского хозяйства»	

1	2	3	4	5
2.	Подготовка и издание нормативно-правовых актов по обеспечению безопасности людей на воде, охране их жизни и здоровья, а также ограничения водопользования: - в весенний период (в период таяния льда); - в период купального сезона; - в осенне-зимний период.	до 01 апреля до 06 июня до 31 октября	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС, администрация Мирного	
3.	Информирование граждан об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования через СМИ и иные способы представления такой информации.	в периоды ледообразования, таяния льда, купального сезона	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
4.	Представление в Главное управление МЧС России по Архангельской области донесений о состоянии работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» (по форме ВПВ/1 и ВПВ/2).	до 20 числа каждого месяца	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
5.	Анализ состояния работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».	ежеквартально	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
6.	Обеспечение безопасности участников и зрителей при проведении соревнований и других массовых мероприятий на водных объектах.	в период их проведения	ОМВД России по ЗАТО Мирный, Мирнинская ПАСС	
7.	Обеспечение взаимодействия сил и средств, предназначенных для поиска и спасения людей, терпящих бедствие на водных объектах.	постоянно	Спасатели Мирнинской ПАСС	

1	2	3	4	5
18.	Организация совместного патрулирования береговой линии озера Плесцы силами ОМВД России по ЗАТО Мирный, спасателей Мирнинской ПАСС, военных парашулей гарнизона и других заинтересованных организаций с целью обеспечения безопасности людей и поддержания общественного порядка.	в течение летнего сезона	ОМВД России по ЗАТО Мирный, Мирнинская ПАСС, в/ч 13991, военная комендантура	
19.	Проведение занятий с работниками предприятий, учреждений по изучению: - Правил охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области; - Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Архангельской области.	апрель май	Руководители предприятий, учреждений и организаций	
В период льдообразования и ледостава				
20.	Проведение профилактической и разъяснительной работы среди населения по мерам безопасности и предупреждению несчастных случаев на водных объектах в зимний период с использованием средств массовой информации (газета «Панорама Мирного», официальный сайт муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», местное телевидение) на темы: - «В Крещенскую ночь соблюдайте меры безопасности!»; - «Осторожно, тонкий лед!»; - «О мерах безопасности на льду водоемов».	январь апрель ноябрь	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
21.	Организация проведения в общеобразовательных учреждениях бесед и занятий по правилам безопасного поведения детей на льду.	ноябрь, апрель	МУ «Отдел образования»	

1	2	3	4	5
14.	Установка специальных запрещающих знаков в местах, опасных для купания.	до 15 июня	Мирнинская ПАСС	
15.	Участие в проведении месячника безопасности на водных объектах (по отделному плану).	20 июня - 17 июля	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
16.	Установка в местах массового отдыха у водоемов информационных стенов (пиктов) с матриалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде, извлечениями из правил охраны жизни людей на водных объектах Архангельской области.	до 15 июня	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
17.	Проведение профилактической и разъяснительной работы среди населения по безопасному поведению на водных объектах в летний период с использованием средств массовой информации (газета «Панорама Мирного», официальный сайт муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», местное телевидение) на темы: - «Правила безопасности на водных объектах при использовании маломерных судов»; - «Как избежать опасных ситуаций и как с ними справиться во время купания и плавания в водоемах»; - «Тревожная статистика: о несчастных случаях на водоемах области»; - «Соблюдайте правила безопасного поведения на водоемах».	май июнь июль, август июль	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	

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

№ 2022

от «30» декабря 2015 г.

**О внесении изменения в постановление администрации Мирного
от 25 декабря 2015 года № 1981**

В соответствии с пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. В пункт 1 постановления администрации Мирного от 25 декабря 2015 года № 1981 «Об условиях приватизации муниципального имущества - Комплексного здания ВСО (шифр:645-391Я/Вр- КЗ-МБ), расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10» внести следующее изменение: слова «29-АЛ 103419 от 24 июня 2015 года» заменить словами «К № 093679 от 24 декабря 2015 года».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Л. Бикус

И.о. главы администрации Мирного

7

1	2	3	4	5
22.	Установка информационных предупредительных знаков на водоёмах в опасных местах выхода людей на лёд (промоины, проруби, тонкий лёд).	в течение сезона, с учётом ледовой обстановки	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
23.	Определение и учёт мест массового скопления любителей подлёдного лова рыбы на озере Плещы, организации дежурства спасателей в период ледостава.	в период ледостава	Мирнинская ПАСС	
24.	Проведение регулярного информирования населения о ледовой обстановке на водоёмах и мерах безопасности на льду через средства массовой информации.	в период ледостава	Отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС	
25.	Обеспечение безопасности нахождения людей на льду озера Плещы в период проведения христианского праздника Крещение Господне.	18 - 19 января	Мирнинская ПАСС, ОМВД России по ЗАТО Мирный	

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «11» января 2016 г.

№ 1

**О мерах по реализации решения городского Совета депутатов Мирного
«О бюджете муниципального образования «Мирный» на 2016 год»**

В соответствии с решением городского Совета депутатов Мирного от 25 декабря 2015 года № 159 «О бюджете муниципального образования «Мирный» на 2016 год» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Главным распорядителям и получателям бюджетных средств обеспечить в пределах выделенных объемов финансирования своевременное исполнение расходных обязательств муниципального образования «Мирный» (далее - Мирного), финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Мирного (далее – местный бюджет), и принять меры по недопущению образования (роста) кредиторской задолженности местного бюджета.

2. Отраслевым органам администрации Мирного:

а) главным администраторам доходов бюджета до 15 января 2016 года принять распоряжения о возложении на администраторов доходов бюджета функций по администрированию;

б) главным администраторам (администраторам) доходов бюджета:

осуществлять администрирование неналоговых доходов в соответствии с постановлением администрации Мирного от 12 января 2010 года № 14 «Об утверждении Порядка администрирования главными администраторами доходов бюджета муниципального образования «Мирный» неналоговых доходов»;

2

ежеквартально проводить инвентаризацию задолженности по неналоговым платежам в местный бюджет с оценкой темпов ее изменения;

своевременно представлять главным распорядителям средств областного бюджета (в соответствии с ведомственной структурой расходов областного бюджета на 2016 год) реквизиты счетов и коды администраторов доходов местных бюджетов в соответствии с решением о бюджете Мирного на 2016 год;

принять меры по обеспечению поступления в местный бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей, а также по сокращению задолженности по их уплате.

3. Установить, что территориальные органы Федерального казначейства в соответствии с соглашениями осуществляют кассовое обслуживание:

исполнения местного бюджета с открытием лицевых счетов главным администраторам, главным распорядителям (распорядителям) и получателям бюджетных средств;

операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений;

операций со средствами, поступающими во временное распоряжение отраслевых органов администрации Мирного, муниципальных казенных учреждений, с открытием лицевых счетов получателям бюджетных средств для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

4. Установить, что в целях своевременного и полного формирования кассового плана местного бюджета и доведения предельных объемов финансирования главные администраторы доходов бюджета в течение одного рабочего дня со дня поступления на их лицевой счет доходов бюджета, входящих в группу доходов «Безвозмездные поступления» классификации доходов бюджетов, обязаны представить в Муниципальное учреждение «Финансово-экономическое управление администрации Мирного» (далее – ФЭУ администрации Мирного) информацию о поступлении указанных доходов по форме, установленной ФЭУ администрации Мирного.

5. В соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса

Российской Федерации главным администраторам доходов бюджета, уполномоченным на использование субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечить в течение первых 15 рабочих дней 2016 года возврат в областной бюджет, не использованные по состоянию на 01 января 2016 года остатки межбюджетных трансфертов на счете местного бюджета, предоставленных из областного бюджета местному бюджету в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

6. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, доведение лимитов бюджетных обязательств на 2016 год, составление кассового плана местного бюджета и доведение соответствующих бюджетных данных осуществляется в порядке, утвержденном распоряжением ФЭУ администрации Мирного.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, денежных обязательств муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется в порядке, утвержденном распоряжением ФЭУ администрации Мирного.

8. Установить, что предоставление из местного бюджета субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

- а) 25 процентов годового размера указанной субсидии – в течение I квартала;
- б) 50 процентов годового размера указанной субсидии – в течение первого полугодия;

в) 75 процентов годового размера указанной субсидии – в течение 9 месяцев.

9. Установить, что получатели бюджетных средств, муниципальные бюджетные учреждения при заключении муниципальных контрактов (договоров) в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – контракт (договор)) вправе предусматривать авансовые платежи (предварительную оплату):

а) в размере до 100 процентов суммы контракта (договора) (кроме того, для получателей средств местного бюджета – не более объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год):

на услуги связи, подписку на печатные издания и их приобретение;

на обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, конкурсах, фестивалях, проведение и участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

на приобретение авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря;

на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

на лечение жителей Мирного в областных и федеральных медицинских организациях (клиниках, институтах);

на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства;

на оплату по бронированию и найму жилого помещения в служебных командировках;

на закупку иных товаров, работ и услуг на сумму не более 10 тыс. рублей;

б) в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 04 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных

5

рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» (кроме того, для получателей бюджетных средств – не более объема доведенных лимитов бюджетных обязательств), – по контрактам (договорам) на поставку электрической энергии;

в) до 30 процентов от цены контракта (договора) (кроме того, для получателей бюджетных средств – не более 30 процентов доведенных лимитов бюджетных обязательств), если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, – по расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты из федерального и областного бюджетов;

г) до 15 процентов цены контракта (договора) (кроме того, для получателей бюджетных средств – не более 15 процентов объема доведенных лимитов бюджетных обязательств), если иное не предусмотрено федеральным законодательством и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами, – по остальным контрактам (договорам).

10. Отраслевым органам администрации Мирного, муниципальным казенным учреждениям осуществлять (с учетом необходимости исполнения не оплаченных на начало 2016 года принятых обязательств) начисление установленных денежных выплат, заключение контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) и принятие иных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета на 2016 год, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Главным распорядителям бюджетных средств:

а) осуществлять мониторинг текущего исполнения местного бюджета в разрезе подведомственных муниципальных учреждений;

б) осуществлять мониторинг состояния кредиторской задолженности подведомственных муниципальных учреждений, принимать меры по недопущению ими образования (роста) кредиторской задолженности;

в) обеспечить исполнение подведомственными муниципальными учреждениями Порядка предоставления информации государственным

6

(муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н;

г) до 01 февраля 2016 года обеспечить утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений на 2016 год;

д) осуществлять исполнение полномочий по организации образовательного процесса в пределах субвенций на реализацию общеобразовательных программ;

е) в полном объеме исполнять обязательства по своевременной выплате заработной платы и других социальных обязательств перед работниками муниципальных учреждений, по оплате коммунальных расходов и по обеспечению бесперебойного функционирования социальной и жилищно-коммунальной сферы;

ж) принять меры по недопущению образования (роста) просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам, финансирование которых осуществляется за счет средств местного бюджета;

з) своевременно представлять сведения о численности и оплате труда работников сферы образования, культуры путем заполнения соответствующих форм в государственной информационной системе Архангельской области «Комплексная информационно-аналитическая система Архангельской области».

и) обеспечить достижение показателей, установленных Правительством Архангельской области в планах мероприятий («дорожных картах»), в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 596 – 606, от 01 июня 2012 года № 761 и от 28 декабря 2012 года № 1688, с учетом изменения темпов повышения заработной платы по сравнению с ранее запланированными показателями.

12. ФЭУ администрации Мирного осуществлять мониторинг текущего исполнения местного бюджета.

7

13. Ответственным исполнителям муниципальных программ:
- а) в двухмесячный срок со дня вступления в силу решения о бюджете муниципального образования «Мирный» привести муниципальные программы в отношении 2016 года в соответствие с решением о бюджете;
 - б) проанализировать наличие всех необходимых правовых актов муниципального образования для организации выполнения мероприятий в рамках реализации муниципальных программ и принять их в срок до 15 февраля 2016 года;
 - в) при принятии решений о внесении изменений и дополнений в решение о местном бюджете обеспечить приведение муниципальных программ в соответствие с указанными решениями в отношении 2016 года не позднее десяти рабочих дней со дня вступления их в силу;
 - г) обеспечить достижение в 2016 году утвержденных целевых показателей соответствующих муниципальных программ;
 - д) при издании администрацией Мирного постановлений о внесении изменений в муниципальные программы представлять указанные программы в актуальной редакции (с учетом внесенных изменений) в ФЭУ администрации Мирного в течение 15 календарных дней со дня издания.
14. Отраслевым органам администрации Мирного до 15 февраля 2016 года подготовить проекты изменений в правовые акты администрации Мирного, а также привести свои локальные акты в соответствие с решением о бюджете Мирного на 2016 год и настоящим постановлением.
15. Установить, что формирование и ведение ФЭУ администрации Мирного реестра источников доходов местного бюджета, предусмотренного статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется после принятия нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области, регламентирующих выполнение указанного полномочия.
16. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального

8

образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» января 2016 г.

№ 4

**О внесении изменений в Порядок подведения итогов продажи
муниципального имущества Мирного и заключения с покупателем
договора купли - продажи муниципального имущества Мирного
без объявления цены**

В соответствии с пунктом 5 статьи 24 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», подпунктом 7 пункта 2 раздела 2 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Мирного и заключения с покупателем договора купли - продажи муниципального имущества Мирного без объявления цены, утвержденный постановлением администрации Мирного от 15 апреля 2015 года № 720 (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1 Пункт 2.7. раздела 2. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.7. Информационное сообщение об итогах продажи муниципального имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Мирного (www.mirniy.ru).»;

1.2. Пункт 3.1. раздела 3. Порядка изложить в следующей редакции:

2

«3.1. Договор купли - продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества без объявления цены.»;

1.3. Пункт 3.4. раздела 3. Порядка изложить в следующей редакции:

«3.4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской из лицевого счета администратора доходов Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного», удостоверяющей поступление средств в размере и сроки, указанные в информационном сообщении о проведении продажи имущества, в договоре купли - продажи или решении о рассрочке оплаты имущества.

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

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

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» января 2016 г.

№ 5

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты»)
по повышению значений показателей доступности для инвалидов и
других маломобильных групп населения объектов и услуг
муниципального образования «Мирный» на 2016-2020 годы**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 6 закона Архангельской области от 29 ноября 2005 года № 119-7-ОЗ «О социальной поддержке инвалидов в Архангельской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2015 года № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности», руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг муниципального образования «Мирный» на 2016-2020 годы (прилагается).

2. «Управлению социальной политики» осуществлять координацию деятельности муниципальных предприятий, учреждений, являющихся исполнителями мероприятий «дорожной карты», в части, касающейся

2

реализации мероприятий.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации Мирного и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «12» января 2016 года № 5

**ПЛАН
мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей
доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения
объектов и услуг муниципального образования «Мирный»
на 2016-2020 годы**

1. План мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и услуг муниципального образования «Мирный» на 2016-2020 годы (далее - «дорожная карта») разработан во исполнение:

- Конвенции о правах инвалидов;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 июня 2015 года № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности»;
- закона Архангельской области от 29 ноября 2005 года № 119-7-ОЗ «О социальной поддержке инвалидов в Архангельской области».

На территории муниципального образования «Мирный» проживает 869 инвалидов, в том числе: инвалиды 1 группы - 74 человека, инвалиды 2 группы - 258 человек, инвалиды 3 группы - 446 человек и дети-инвалиды - 91 человек.

Наряду с инвалидами, наиболее уязвимыми при самостоятельном передвижении являются граждане с временным нарушением здоровья, люди преклонного возраста, пешеходы с детскими колясками, беременные

женщины, дети дошкольного возраста, которых можно отнести к маломобильным группам населения. Им, как и инвалидам, необходима доступная среда на объектах социальной инфраструктуры.

При создании условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения (далее - МГН) объектов и услуг на территории муниципального образования «Мирный» существует ряд проблем, требующих комплексного решения:

- недоступность объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры из-за отсутствия специальных приспособлений для инвалидов и других МГН (пандусов, поручней, входных групп, путей движения, визуальной и звуковой информации и др.);
- наличие определенных трудностей при получении государственных и муниципальных услуг (неполная оснащенность зданий муниципальных предприятий, учреждений приспособлениями, средствами и источниками информации в доступной форме, необходимыми для получения инвалидами услуг наравне с другими лицами);
- недоступность для инвалидов по зрению официального сайта муниципального образования «Мирный»;
- недостаточное количество сотрудников муниципальных учреждений, организаций, прошедших инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

2. Целями «дорожной карты» являются:

- создание для инвалидов и других МГН равных возможностей доступа к объектам социальной и транспортной инфраструктуры, информации и услугам, предоставляемым на этих объектах;
- обеспечение устойчивого развития системы формирования доступной среды для жизнедеятельности инвалидов и других МГН на территории муниципального образования «Мирный».

Реализация плана мероприятий «дорожной карты» позволит:

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности (представлены в процентах)					Орган (должностное лицо), ответственные за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Доля инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности инвалидов муниципального образования «Мирный»	41	51	52	53	55	Некоммерческое партнерство «Мирнинский городской совет ветеранов войны и труда» Местная общественная организация «Мирнинская общественная организация родителей, имеющих детей-инвалидов и инвалидов с детства «Радуга» Местная общественная организация ветеранов военной службы Космодрома «Плесецк»
2.	Удельный вес доступных для инвалидов и других МГН приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры муниципального образования «Мирный», в общем количестве приоритетных объектов	15	17	18	22	25	Некоммерческое партнерство «Мирнинский городской совет ветеранов войны и труда» Местная общественная организация «Мирнинская общественная организация родителей, имеющих детей-инвалидов и инвалидов с детства «Радуга» Местная общественная организация ветеранов военной службы Космодрома «Плесецк»
3.	Удельный вес базовых общеобразовательных учреждений, в	29	29	29	33	33	Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации Мирного»

- адаптировать объекты социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры на территории муниципального образования «Мирный» для инвалидов и других МГН;

- обустроить пешеходные переходы для инвалидов и других МГН на прилегающих к социальным объектам территориях;

- обустроить муниципальные предприятия, учреждения приспособлениями, средствами и источниками информации, необходимыми для получения инвалидами государственных и муниципальных услуг в доступной форме;

- обеспечить инвалидов по зрению возможностью получения соответствующей информации на официальном сайте муниципального образования «Мирный»;

- создать в общеобразовательных учреждениях условия для инклюзивного образования детей-инвалидов;

- создать в учреждениях культуры условия для обеспечения доступности предоставляемых услуг инвалидам и другим МГН.

3. Сроки реализации «дорожной карты» - 2016-2020 годы.

4. В качестве контрольных показателей успешной реализации «дорожной карты» определены следующие показатели доступности для инвалидов объектов и услуг:

6

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности (представлены в процентах)					Орган (должностное лицо), ответственные за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2016	2017	2018	2019	2020	
7.	Доля инвалидов, положительно оценивающих отношение населения к проблемам инвалидности, в общей численности опрошенных инвалидов в муниципальном образовании «Мирный»	40	52	53	54	55	Некоммерческое партнерство «Мирнинский городской совет ветеранов войны и труда» Местная общественная организация «Мирнинская общественная организация родителей, имеющих детей-инвалидов и инвалидов с детства «Радуга» Местная общественная организация ветеранов военной службы Командыра «Плесецк»

5

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности (представлены в процентах)					Орган (должностное лицо), ответственные за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2016	2017	2018	2019	2020	
	которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных учреждений муниципального образования «Мирный»						
4.	Удельный вес приоритетных объектов культуры для инвалидов, в общей численности объектов учреждений культуры муниципального образования «Мирный»	20	30	40	50	60	Отдел культуры и спорта Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»
5.	Доля мероприятий, в проведении которых задействованы инвалиды, в культурно-досуговых учреждениях муниципального образования «Мирный» в общем количестве мероприятий, проведенных в культурно-досуговых учреждениях муниципального образования «Мирный»	2,5	3,5	4	4,5	4,5	Отдел культуры и спорта Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»
6.	Удельный вес объектов социальной инфраструктуры, на которые сформированы паспорта доступности, среди общего количества объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МПН в	80	90	100	100	100	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Архангельской области «Плесецкий комплексный центр социального обслуживания»

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
Раздел 2. Мероприятия по поэтапному повышению значенй показателей доступности для инвалидов объектов инфраструктуры (подвижного состава, транспортных средств, связи и информации)					
2.1	Проведение пасторнизации объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МПН	Распоряжение Правительства Архангельской области от 13 августа 2013 года № 378-рп «Об организации паспортизации и классификации объектов и услуг с целью разработки мер, обеспечивающих их доступность, в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения»	«Управление социальной политики»	2016	Систематизация информации о доступности объектов и услуг в приоритетных для инвалидов сферах жизнедеятельности
2.2	Адаптация для инвалидов по зрению официального сайта муниципального образования «Мирный» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»	Руководитель аппарата городского Совета	2016-2020	Возможность получения информации на официальном сайте муниципального образования «Мирный» для инвалидов по зрению
2.3	Конкурсный отбор перевозчика с учетом предоставления автогражданского обслуживания	Решение городского Совета депутатов Мирного от 10 марта 2010 года № 104 «Об утверждении Положения «О порядке организации и	МУ «Управление строительства и городского хозяйства»	2016-2020	Обеспечение инвалидов и других МПН услугами автогражданского

5. Перечень мероприятий, реализуемых для достижения запланированных значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг:

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
Раздел 1. Совершенствование нормативной правовой базы					
1.1	Внесение в административные регламенты предоставления гражданам муниципальных услуг положений, обеспечивающих соблюдение установленных законодательством условий доступности для инвалидов	Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»	«Управление социальной политики»	до 01.07.2016	Соблюдение установленных законодательством условий предоставления инвалидам муниципальных услуг
1.2	Изучение и анализ проектной документации в случае строительства, реконструкции объектов на предмет соответствия требованиям законодательства по обеспечению доступа к ним инвалидов, обеспечение полноты проектной документации	Гражданский кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (ред. от 28 ноября 2015 года № 339-ФЗ)	Отдел градостроительства и архитектуры	Постоянно с 01.01.2016	Соблюдение требований законодательства и обеспечение доступности зданий и сооружений социально-значимых объектов инфраструктуры для всех категорий инвалидов

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, сопоставители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
Раздел 3. Мероприятия по этапному повышению значимости показателей доступности предоставляемых инвалидам услуг с учетом имеющихся у них нарушенных функций организма, а также по оказанию им помощи в преодолении барьеров, препятствующих пользованию объектами и услугами					
3.1 Адаптация учреждений жилищно-коммунального хозяйства:					
3.1.1	Обеспечение доступности МУП «Мирнинская ЖКК» для инвалидов и МГН: - установка пандуса и противоскользящего покрытия на входе в здание; - оборудование лестницы раздельными поручнями; - установка кнопки вызова сотрудника.	Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; СП 59.13330.2012	МУП «Мирнинская ЖКК»	2017-2020	Повышение уровня доступности услуг, предоставляемых инвалидам и другим МГН в МУП «Мирнинская ЖКК»
3.2 Адаптация здания администрации:					
3.2.1	Обеспечение доступности здания администрации Мирного для инвалидов и МГН: - организация в холле на первом этаже здания администрации Мирного	Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	МКУ «Управление по обеспечению деятельности ОМСУ Мирного»	2016	Повышение уровня доступности услуг, предоставляемых инвалидам и другим МГН в администрации Мирного

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, сопоставители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
2.4	Организация доступности автотранспорта, оборудованного для перевозки инвалидов и МГН, на территории муниципального образования «Мирный»	Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; СП 59.13330.2012	МУ «Управление строительства и городского хозяйства»	2017-2020	Обеспечение инвалидов и других МГН услугами автотранспорта
2.5	Обустройство пешеходных переходов (замена дорожных знаков, монтаж пешеходных ограждений, установка освещения, покрытие путей движения искусственными неровностями) к следующим учреждениям: - МБОУ СОШ № 1; - МКОУ СОШ № 3; - МКОУ СОШ № 4; - МКОУ СОШ № 12; - МКУ ДО ДЮСШ	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного» утверждена постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2048 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1735)	МУ «Управление строительства и городского хозяйства»	2016-2018	Увеличение числа пешеходных переходов, доступных для инвалидов и других МГН

12

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
	детей с ОВЗ	№ 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)			
3.3.3	Обеспечение доступности МКОУ СОШ № 4 для инвалидов и МПН: - приобретение методических пособий, материалов и ортотехники для организации обучения детей с ОВЗ, в том числе для организации дистанционного образования детей с ОВЗ; - обеспечении здания с за исключением на предмет установки подъемного устройства для инвалидов (внутри и снаружи здания); - приобретение интерактивной доски в коррекционный класс	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, реализации молодежной и социальной политики в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)	МУ «Отдел образования»	2016-2017	Увеличение доли общеобразовательных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду
3.3.4	Обеспечение доступности МКОУ СОШ № 12 для инвалидов и МПН: - приобретение пандусов для преодоления порогов;	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, реализации молодежной и	МУ «Отдел образования»	2016-2017	Увеличение доли общеобразовательных учреждений, имеющих универсальную

11

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
	приема граждан из числа инвалидов и МПН				
3.3.3.1	Обеспечение доступности МБОУ СОШ № 1 для инвалидов и МПН: - переоборудование крыльца; - установка пандуса	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, реализации молодежной и социальной политики в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)	МУ «Отдел образования»	2016	Увеличение доли общеобразовательных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду
3.3.2	Обеспечение доступности МКОУ СОШ № 3 для инвалидов и МПН: - приобретение методических пособий, материалов и ортотехники для организации обучения детей с ОВЗ, в том числе для организации дистанционного образования	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, реализации молодежной и социальной политики в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года	МУ «Отдел образования»	2018	Увеличение доли общеобразовательных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду

14

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
		№ 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)			
3.5. Адаптация объектов культуры и предоставление услуг в сфере культуры:					
3.5.1	Обеспечение доступности МКУ ДО ДШИ № 12 для инвалидов и МПН: - оборудование туалетной комнаты с учетом особых потребностей инвалидов; - установка кнопки вызова сотрудника	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, физическая подготовка и социальная политика в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)	МКУ ДО ДШИ № 12	2016-2017	Увеличение доли культурных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду
3.5.2	Обеспечение доступности МКУ «ЦВС Мирного» для инвалидов и МПН: - установка звукового сигнализатора открывания дверей;	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, физическая подготовка и социальная политика в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)	МКУ «ЦВС Мирного»	2016-2018	Увеличение доли культурных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду

13

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
	- приобретение методических пособий, материалов и ортестники для организации обучения детей с ОВЗ, в том числе для организации дистанционного образования детей с ОВЗ; - приобретение устройства для перемещения и подъема инвалидов; - приобретение комплекта оборудования для сенсорных комнат; - установка кнопки вызова сотрудника; - установка табло с бегущей строкой	социальной политики в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)			безбарьерную среду
3.4. Адаптация зданий (помещений) дошкольно - образовательных учреждений:					
3.4.1	Обеспечение доступности МКДОУ Детский сад № 1 «Ромашка» для инвалидов и МПН: - оборудование лестницы раздвижными поручнями; - установка кнопки вызова сотрудника	Подпрограмма № 5 «Доступная среда» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, физическая подготовка и социальная политика в Мирном», утвержденной постановлением администрации Мирного	МУ «Отдел образования»	2017-2018	Увеличение доли дошкольно - образовательных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду

16

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
	- установка кнопки вызова сотрудника; - оборудование туалетной комнаты с учетом особаях потребностей инвалидов				
Раздел 4. Мероприятия по инстурктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов, услуг и оказанием помощи в их использовании или получении (доступу к ним)					
4.1	Организация инстурктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с законодательством РФ	Федеральный закон № 419-ФЗ от 01.12.2014 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»	Руководители муниципальных предприятий, учреждений	2016-2020	Повышение квалификации специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг

15

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа, иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия)	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации (год)	Ожидаемый результат
	- приобретение тифлофлешдискорв для чтения цифровых «говорящих книг» на флеш - картах со встроенным синтезатором речи; - приобретение видеофильмов с субтитрами; - приобретение электронного (ручного) видеувеличителя; - приобретение коврика со столиком для обеспечения инвалидов возможностью работы с книгами и ноутбуком; - установка светозвуковых маячков, индукционных пеленг; - приобретение сканирующей и читающей машины	утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2047 (в ред. постановления администрации Мирного от 12 ноября 2015 года № 1732)			
3.5.3	Обеспечение доступности МУП «КРЦ «Планета» для инвалидов и МПН: - оборудование противоскользящим покрытием входа в здание и лестницы; - оборудование лестницы раздельными поручнями;	Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; СП 59.13330.2012	МУП КРЦ «Планета»	2017-2020	Увеличение доли культурных учреждений, имеющих универсальную безбарьерную среду

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » января 2016 г.

№ 10

О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирный», реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Мирного

В целях реализации конституционного права граждан на образование, на основании подпункта 6 пункта 1 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Закрепить муниципальные образовательные организации муниципального образования «Мирный», реализующие образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Мирного (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Закрепить муниципальные образовательные организации муниципального образования «Мирный», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Мирного (приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 09 октября 2014 года № 1790 «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирный», реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего,

2

основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями Мирного».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

3

Приложение № 1
к постановлению администрации Мирного
от «14» января 2016 года № 10

Перечень муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирный», реализующих образовательные программы дошкольного образования, закреплённых за конкретными территориями Мирного

№ п/п	Наименование образовательной организации	Территория Мирного
1.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Ромашка» города Мирного Архангельской области	ул. Чайковского 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14; ул. Пушкина 1, 4, 6, 3, 5, 7, 9, 11, 15; ул. Овчинникова 15, 16, 19, 22, 26; ул. Ленина 25; ул. Космонавтов.
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Центр развития ребёнка «Солнышко» г. Мирный Архангельской области	ул. Циргвава 3, 4, 6, 5, 7, 13, 15, 15-а, 19; ул. Ленина 65, 67, 69; ул. Дзержинского 44, 46, 48; ул. Ломоносова 18-а, 20, 22, 24; ул. Космонавтов.
3.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Белоснежка» города Мирного Архангельской области	ул. Неделина 4, 6, 8, 14, ул. Дзержинского 10, 10-а; ул. Мира 5, 5-а, 6, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 18, (общежитие в/ч 32175), 29; пер. Молодежный 7, 9.
4.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Северяночка» города Мирного Архангельской области	ул. Степанченко 1, 3, 5, 6, 8; ул. Советская 3, 5, 7, 8, 8-а, 9, 9-а, 10, 11, 13; ул. Ленина 12, 14, 18.
5.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Центр развития ребёнка «Теремок» города Мирного Архангельской области	ул. Ленина 26, 28, 30, 37, 41, 47, 49, 51; ул. Гагарина 1, 3, 5, 4, 6, 6-а 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16; пер. Школьный 4, 6, 8, 10; ул. Неделина 22, 24, 25, 26, 30.
6.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Радуга» города Мирного Архангельской области	ул. Дзержинского 4, 6; ул. Советская 12, 15, 17, 19.
7.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Чебурашка» города Мирного Архангельской области	ул. Мира 1, 1-а, 3, 3-а; ул. Ленина 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 21, 23; ул. Советская 4, 5, 6.

4

8.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Центр развития ребёнка «Золотой ключик» города Мирного Архангельской области	ул. Ленина 53, 55, 57, 59, 61, 69; ул. Школьный 12, 14, 16; ул. Ломоносова 1, 3, 3-а, 4, 5, 6, 8, 9, 9-а, 10, 10-а, 11, 12, 12-а, 13, 14, 16.
9.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Сказка» города Мирного Архангельской области	ул. Овчинникова 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10; ул. Ленина 12, 14, 18; ул. Степанченко 12, 12-а, 12-б, 16.

5

Приложение № 2
к постановлению администрации Мирного
от « 14 » января 2016 года № 10

Перечень муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирный», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, закреплённых за конкретными территориями Мирного

№ п/п	Наименование образовательной организации	Территория Мирного
1.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области	Школьный переулок 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16; ул. Ломоносова 1, 3, 3-а, 5, 9, 9-а, 11, 13; ул. Гагарина 1, 3, 4, 5, 6, 6-а, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 14-а, 16; ул. Неделина 14, 16, 22, 24, 26, 30; ул. Овчинникова 19, 26; ул. Ленина 28, 30, 37, 41, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 69; ул. Циргвава 4, 6; ул. Космонавтов.
2.	муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Мирного Архангельской области	ул. Циргвава 3, 5, 7, 9, 13, 15, 15-а, 17, 19; ул. Ломоносова 4, 6, 8, 10, 10-а, 12, 12-а, 14, 16, 18-а, 20, 22, 24; ул. Дзержинского 44, 46, 48; ул. Ленина 65, 67, 69.
3.	муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Мирного Архангельской области	ул. Степанченко 1, 3, 5, 6, 8, 12, 12-а, 12-б, 16; ул. Советская 3, 4, 6, 8, 8-а, 9, 9-а, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 19; ул. Дзержинского 4, 6, 10, 10-а; ул. Ленина 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13; ул. Мира 3-а, 5-а, 9, 11; ул. Кооперативная 6; ул. Молодежная 7, 9; ул. Лесная 3.
4.	муниципальное казённое образовательное	ул. Ленина 12, 14, 18, 15, 17, 21, 23, 25, 26, 27, 29; ул. Пушкина 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 15;

6

учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 города Мирного Архангельской области	ул. Мира 1, 1-а, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 16, 10; ул. Неделина 4, 6, 8, 17, 25; ул. Овчинникова 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 15, 22; ул. Чайковского 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14; ул. Советская 5, 7.
--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » января 2016 г.

№ 13

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций» в соответствие требованиям Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Пункт 2.13 раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на размещение рекламных конструкций», утвержденного постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 664, изложить в следующей редакции:

«2.13. За предоставление муниципальной услуги (выдачу разрешения на установку рекламной конструкции) взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (реквизиты получателя государственной пошлины – приложение № 5 к настоящему регламенту).».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного Торского А.П.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 20 » января 2016 г.

№ 29

Об утверждении Положения о формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения этих заданий

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и подпунктом 3 пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения этих заданий.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Мирного от 27 октября 2010 года № 2171 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

И.о. главы администрации Мирного

В.А. Ткачук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мирного
от 20 января 2016 г. № 29

**Положение
о формировании муниципальных заданий
муниципальным учреждениям
и финансовом обеспечении выполнения этих заданий**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», устанавливает порядок формирования муниципальным учреждениям муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальные задания) и порядок финансового обеспечения выполнения этих заданий.

2. Муниципальные задания формируются:
для муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Мирный»;
для муниципальных казенных учреждений, определенных в соответствии с распоряжениями отраслевых органов администрации Мирного (далее – отраслевые органы), осуществляющих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее – главные распорядители).

3. Для целей настоящего Положения:
под муниципальной услугой понимается услуга муниципального учреждения, оказываемая им в интересах определенных категорий физических и (или) юридических лиц (потребителей муниципальной услуги);
под работой понимается работа муниципального учреждения, выполняемая им в интересах общества и потребителей работы.

**II. Порядок формирования муниципальных заданий
муниципальными учреждениями**

4. Муниципальные задания формируются на основании ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями (далее – ведомственные перечни), сформированных и утвержденных в соответствии с Порядком формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых)

2

муниципальными учреждениями муниципального образования «Мирный», утвержденным постановлением администрации Мирного от 30 декабря 2014 года № 2360, и в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений.

5. Разработка муниципальных заданий осуществляется в сроки составления проекта решения о бюджете Мирного, установленные распоряжением администрации Мирного.

Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета Мирного для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), при составлении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.

6. Муниципальное задание формируется и утверждается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Отраслевые органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и главные распорядители, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (при утверждении им муниципальных заданий) (далее в совокупности – отраслевые органы, осуществляющие полномочия учредителя), вправе дополнять форму муниципального задания с учетом отраслевых особенностей.

Муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), порядок контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности о выполнении муниципального задания. В части муниципальных услуг муниципальное задание также должно содержать определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг, порядок оказания муниципальных услуг, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В части требований к отчетности о выполнении муниципального задания, то оно должно предусматривать, как минимум, представление предварительного отчета и годового отчета о выполнении муниципального задания.

Предварительный отчет о выполнении муниципального задания представляется не позднее 10 декабря календарного года, а годовой отчет о выполнении муниципального задания – не позднее 1 февраля года,

следующего за отчетным, если более ранние сроки представления этих отчетов не установлены в муниципальном задании. Отчеты о выполнении муниципального задания составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Значения показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), в муниципальном задании определяются отраслевыми органами, осуществляющими полномочия учредителя, на основе сведений о востребованности соответствующих муниципальных услуг (работ) в предшествующем финансовом году, сведений о степени выполнения муниципального задания муниципальным учреждением в предшествующем финансовом году, прогнозируемой динамики количества потребителей муниципальных услуг в очередном финансовом году, прогнозируемых возможностей муниципального учреждения по оказанию соответствующих муниципальных услуг (выполнению работ).

Значения показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в муниципальном задании на очередной финансовый год не могут быть снижены по сравнению со значениями этих показателей в предшествующем финансовом году, за исключением случаев внесения изменений в ведомственный перечень и (или) нормативные и иные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги.

8. Муниципальное задание формируется и утверждается для каждого муниципального учреждения в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения и должно содержать требования ко всем муниципальным услугам (работам), оказываемым (выполняемым) муниципальным учреждением в рамках основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

При формировании муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При формировании муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

9. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год. Муниципальные задания утверждаются не позднее 15 рабочих дней со дня получения соответствующим главным распорядителем средств бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях.

В отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципальные задания утверждаются отраслевыми органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

В отношении муниципальных казенных учреждений муниципальные задания утверждаются (с учетом пункта 2 настоящего Положения) главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

Отраслевые органы доводят утвержденные муниципальные задания до подведомственных муниципальных учреждений.

10. Основаниями для изменения муниципальных заданий являются следующие обстоятельства:

- 1) внесение изменений в ведомственный перечень;
- 2) внесение изменений в устав муниципального учреждения;
- 3) внесение изменений в нормативные и иные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- 4) изменение размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мирного для финансового обеспечения выполнения государственного задания;
- 5) недостижение установленных показателей объема муниципальных услуг (работ) согласно сведениям предварительного отчета муниципального учреждения о выполнении муниципального задания.

11. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

III. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями

Объем финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{вн} + N^{си},$$

где:

N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

V_i – объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w – нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

P_i – размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

N^{UH} – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки, за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование (далее – имущество муниципального учреждения);

$N^{СИ}$ – затраты на содержание имущества муниципального учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее – не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

12. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (N_i) рассчитываются в соответствии:

с общими требованиями, определенными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – общие требования), – применительно к видам деятельности государственных (муниципальных) учреждений, для которых определены общие требования;

с положениями пунктов 14–25 настоящего Положения – применительно к видам деятельности муниципальных учреждений, для которых не определены общие требования. Положения пунктов 14–25 настоящего Положения также применяются к видам деятельности, для которых определены общие требования, в случаях, предусмотренных общими требованиями.

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Мирного на соответствующий финансовый год.

14. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее – корректирующие коэффициенты).

15. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

- 1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- 2) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

16. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением

показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденном соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее соответственно – показатели отраслевой специфики, базовый (отраслевой) перечень), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

17. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания государственной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных услуг в установленной сфере (далее – стандарты государственной услуги).

При отсутствии или неполноте стандартов государственной услуги при определении базового норматива затрат применяются фактически сложившиеся нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги на основе сведений прошлых лет.

18. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

1) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (включая административно-управленческий и вспомогательный персонал в случаях, установленных стандартами государственной услуги), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

19. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

- 1) затраты на коммунальные услуги;
- 2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
- 3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;
- 4) затраты на приобретение услуг связи;
- 5) затраты на приобретение транспортных услуг;
- 6) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческий и вспомогательный персонал), если иное не предусмотрено стандартами государственной услуги;
- 7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

20. В затраты, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 20 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества муниципального учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (далее – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

21. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (включая административно-управленческий и вспомогательный персонал в случаях, установленных стандартами государственной услуги);

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

22. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению отраслевого органа, осуществляющего полномочия учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

23. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента определяется с учетом условий, обусловленных территориальными

особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания.

24. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги.

25. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги, территориальных корректирующих коэффициентов и отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются распоряжениями отраслевых органов, осуществляющих полномочия учредителя.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются распоряжениями отраслевых органов, осуществляющих полномочия учредителя.

Порядок (методика) расчета значений базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним утверждается распоряжением отраслевого органа, осуществляющего полномочия учредителя, по согласованию с ФЭУ администрации Мирного. Применительно к видам деятельности, для которых определены общие требования, порядок (методика) расчета нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий применяется в части, не урегулированной общими требованиями.

26. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания по решению отраслевого органа, осуществляющего полномочия учредителя.

Нормативные затраты на выполнение работы не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Мирного на соответствующий финансовый год.

При отсутствии решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, затраты на выполнение работы определяются на основе сметы затрат на выполнение работы.

27. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы в том числе включаются:

- 1) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы (включая административно-управленческий и вспомогательный персонал в случаях, установленных документами, указанными в абзаце первом пункта 29 настоящего Положения);

- 2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

3) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

4) затраты на оплату коммунальных услуг;

5) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

6) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

7) затраты на приобретение услуг связи;

8) затраты на приобретение транспортных услуг;

9) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы (административно-управленческий и вспомогательный персонал), если иное не предусмотрено документами, указанными в абзаце первом пункта 29 настоящего Положения;

10) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

28. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

В случае отсутствия или неполноты документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, при определении нормативных затрат на выполнение работы применяются фактически сложившиеся нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы на основе сведений прошлых лет.

29. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются распоряжениями отраслевых органов, осуществляющих полномочия учредителя.

30. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания,

исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Мирного в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

31. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

1) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

2) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

32. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 32 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

33. Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются распоряжением отраслевого органа, осуществляющего полномочия учредителя.

34. В состав затрат, включаемых в расчет объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, не подлежат включению затраты, обеспечиваемые за счет субсидий из бюджета Мирного на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

35. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности, исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, отраслевым органом, осуществляющим полномочия учредителя, с учетом положений, установленных федеральными законами.

36. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Мирного на очередной финансовый год.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мирного на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии на выполнение муниципального задания (далее – субсидия).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

37. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

38. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на счета территориального органа Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом данному учреждению.

Субсидия муниципальному автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на счет, открытый данному учреждению в кредитной организации, или на счета территориального органа Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом муниципальному автономному учреждению в соответствии с соглашением, заключенным отраслевым органом, осуществляющим полномочия учредителя, с территориальным органом Федерального казначейства.

39. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого отраслевым органом, осуществляющим полномочия учредителя, с муниципальным бюджетным или автономным учреждением (далее – соглашение).

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается одновременно с утверждением муниципального задания на финансовый год.

40. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, прилагаемым к соглашению, не реже одного раза в месяц в сумме, не превышающей:

до 25 процентов годового объема субсидии в течение I квартала;

до 65 процентов в течение первого полугодия;

75 процентов годового объема субсидии в течение девяти месяцев.

Остаток субсидии перечисляется не позднее пяти рабочих дней со дня представления муниципальным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания. Если показатели объема

муниципальных услуг (работ), указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей объема муниципальных услуг (работ), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным), то показатели объема муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, и объем субсидии подлежат соответствующему уменьшению.

41. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными учреждениями осуществляют отраслевые органы, осуществляющие полномочия учредителя.

Муниципальные задания и отчеты о выполнении муниципальных заданий, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 2
к Положению о формировании
муниципальных заданий муниципальным
учреждениям
и финансовом обеспечении
выполнения этих заданий

**Отчет о выполнении
муниципального задания**

на 20__ год
от " __ " _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения _____

Коды
Форма по ОКУД
0506001
Дата
По реестру: 1

Виды деятельности муниципального учреждения _____

По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Периодичность _____

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Коды
Форма по ОКУД
0506001
Дата
По реестру: 1

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи по базовому (отраслевому) перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги	Среднегодовой размер платы (цена, тариф)	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер ресторовой записи по базовому (отраслевому) перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги									
					наименование	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальном законе	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение фактическое	причина отклонения (цена, тариф)	Средний размер платы (цена, тариф)		
												кода	задания на год	значения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____ Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер ресторовой записи по базовому (отраслевому) перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги									
					наименование	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальном законе	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение фактическое	причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф)		
												кода	задания на год	значения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » января 2016 г.

№ 41

**О переустройстве и (или) перепланировке нежилых помещений,
находящихся в собственности муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 6 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 25, 26, 27, 28, 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Переустройство и (или) перепланировка нежилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный» (далее - нежилых помещений), проводятся по согласованию с Муниципальным учреждением «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее - орган, осуществляющий согласование) на основании принятого им решения.

2. Проектная документация для проведения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений выполняется в соответствии с государственными нормами, правилами и стандартами, что должно быть удостоверено в проекте соответствующей записью лица, ответственного за разработку проектной документации.

3. Для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения владелец или уполномоченное им лицо предоставляет в орган, осуществляющий согласование, следующие документы:

2

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения;

2) документы, подтверждающие право владения, пользования нежилым помещением;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения;

4) согласие лица, владеющего нежилым помещением на праве хозяйственного ведения, на проведение переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения принимается органом, осуществляющим согласование, по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 3 настоящего постановления документов, а также при наличии заключения отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного о том, что изменения нежилого помещения, отраженные в проекте, являются переустройством и (или) перепланировкой, не позднее чем через тридцать календарных дней со дня обращения заинтересованного лица.

5. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения допускается в случае:

1) непредоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего постановления;

2) предоставления документов в ненадлежащий орган либо ненадлежащим лицом;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения требованиям законодательства, а также несоответствия проектной документации государственным нормам, правилам и стандартам;

4) если изменения нежилого помещения, отраженные в проекте, не являются переустройством и (или) перепланировкой.

6. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения выдается или направляется заинтересованному лицу не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

7. Завершение переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии.

8. Состав приемочной комиссии определяется органом, осуществляющим согласование.

9. Акт приемочной комиссии направляется в орган кадастрового учета органом, осуществляющим согласование, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

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

11. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 27 » января 2016 г.

№ 54

**О реорганизации муниципальных предприятий путем
присоединения Муниципального унитарного предприятия
муниципального образования «Мирный» «Культурно-
развлекательный центр «Планета» к Муниципальному предприятию
муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис»**

В соответствии со статьями 57 и 58 Гражданского кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 02 ноября 2010 г. № 170, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Реорганизовать муниципальные предприятия путем присоединения Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирный» «Культурно-развлекательный центр «Планета» к Муниципальному предприятию муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис».

2. Установить, что Муниципальное предприятие муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» сохраняет за установленные Уставом предприятия цели, предмет и виды его деятельности.

3. Установить, что Муниципальное предприятие муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» сохраняет установленные цели, предмет и виды деятельности, определенные Уставом Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирный» «Культурно-развлекательный центр «Планета».

2

4. Муниципальному предприятию муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» внести соответствующие изменения в Устав в десятидневный срок с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирный» «Культурно-развлекательный центр «Планета».

5. Муниципальному предприятию муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» и Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования «Мирный» «Культурно-развлекательный центр «Планета» провести инвентаризацию имущества и финансовых обязательств предприятия в соответствии с требованиями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49.

6. Установить срок проведения реорганизационных мероприятий не более четырех месяцев со дня принятия настоящего постановления.

7. Считать Муниципальное предприятие муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирный» «Культурно-развлекательный центр «Планета».

8. Определить Муниципальное предприятие муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» в лице директора Карташкина Александра Анатольевича заявителем при государственной регистрации юридического лица с уведомлением Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Архангельской области.

9. Определить директора Муниципального предприятия муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис» Карташкина Александра Анатольевича лицом, уполномоченным размещать в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о реорганизации от

3

имени Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Мирный» «Культурно-развлекательный центр «Планета».

10. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

11. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 28 » января 2016 г.

№ 68

О введении комплекса карантинно-ограничительных мероприятий на период эпидемического подъема заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального образования «Мирный»

В целях организации работы в период эпидемического подъема заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, минимизации последствий эпидемического подъема заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями и в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача по Архангельской области от 25 января 2016 года № 1 «О введении комплекса карантинно-ограничительных мероприятий на период эпидемического подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Ввести с 01 февраля 2016 года в муниципальном образовании «Мирный» комплекс карантинно-ограничительных мероприятий.

2. Начальнику Муниципального учреждения «Отдел образования администрации Мирного» рекомендовать:

ограничить проведение в подведомственных образовательных организациях культурно-массовых и спортивных мероприятий в закрытых помещениях, отменить кабинетную систему обучения и объединенные уроки на период эпидемического неблагополучия;

принять меры по приостановлению учебного процесса в образовательных организациях, классах, группах при одновременном

2

отсутствии более 20 процентов детей, заболевших гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, на срок не менее 7 суток;

обеспечить полноту проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий в образовательных учреждениях, включая соблюдение правил личной гигиены, масочного режима учащимися (воспитанниками) и персоналом, отстранение больных от посещения образовательной организации, соблюдение графиков проветривания и оптимального температурного режима, проведение дезинфекционных мероприятий, влажной уборки помещений и обеззараживания воздуха.

3. Руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы рекомендовать принять меры для соблюдения условий работы в зимний период: соблюдать оптимальный температурный режим в помещениях; для работающих на открытом воздухе обеспечить наличие помещений для обогрева и приема пищи.

4. Главному врачу Государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Мирнинская центральная городская больница» рекомендовать:

определить порядок работы структурных подразделений больницы в условиях подъема заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, включая оказание первичной медицинской помощи на дому, предусмотрев отдельный прием пациентов;

организовать медицинское обслуживание детского населения и беременных женщин преимущественно на дому с проведением ежедневного патронажа;

создать неснижаемый запас противовирусных препаратов и средств индивидуальной защиты;

организовать в поликлиническом отделении отдельный прием пациентов с признаками гриппа, острыми респираторными вирусными инфекциями и другими заболеваниями.

3

проводить информирование населения о средствах и методах индивидуальной и коллективной защиты от гриппа и острых респираторных вирусных инфекций и необходимости своевременного обращения за медицинской помощью в случае появления признаков заболевания.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » января 2016 г.

№ 69

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Мирного:

- от 20 апреля 2012 года № 663 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»;

- от 03 июня 2013 года № 1015 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 663 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»;

2

- от 28 февраля 2014 года № 357 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 663»;

- от 13 января 2015 года № 17 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 663»;

- от 06 мая 2015 года № 809 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 663»;

- от 17 июня 2015 года № 1058 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 663»;

- от 30 октября 2015 года № 1682 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача «Приём заявлений о выдаче и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 663».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений административного регламента, регламентирующих предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, которые вступают в силу со дня официального

3

опубликования настоящего постановления, но не ранее дня подписания дополнительного соглашения о взаимодействии между администрацией Мирного и государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного

от «28» января 2016 г. № 69

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального строительства,
расположенных на территории муниципального образования «Мирный»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и действий администрации Мирного при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», если выдача разрешений на строительство в отношении таких объектов относится к компетенции администрации Мирного.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2

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

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики – физические и юридические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

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

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

по электронной почте администрации Мирного: admirn@atnet.ru;

по телефону отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства): 8(81834)5-10-88;

по электронной почте отдела градостроительства: arxitektmirm@mail.ru;

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

на официальном Интернет - портале муниципального образования «Мирный»: <http://www.mimiy.ru>;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации Мирного (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации Мирного. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации Мирного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

текст настоящего административного регламента;
контактные данные администрации Мирного, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
график работы администрации Мирного с заявителями;
образцы заполнения заявителями бланков документов;
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала

государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации Мирного (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – шестом пункта 8 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

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

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (далее – ГрК РФ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановлением Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением администрации Мирного от 21 октября 2013 года № 1871 «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования «Мирный».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

4) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

5) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

9) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

15. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 и 10 пункта 14 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной

власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего административного регламента, администрация Мирного должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 3, 4, 6, 7 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 14 настоящего административного регламента, должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Форма документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 14 настоящего административного регламента, должна соответствовать пункту 1 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».

Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 февраля 2014 года № 237 «Об утверждении Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия».

19. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14 и 16 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

20. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в администрацию Мирного, МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию Мирного;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 21 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – до 8 дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письменного отказа в предоставлении этого документа – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основаниями для принятия решения администрацией Мирного об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 1, 8, 9 пункта 14 и пунктом 15 настоящего административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в администрацию Мирного сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения,

одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 ГрК РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) выдача постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Помещения администрации Мирного, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации Мирного.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 8 настоящего административного регламента.

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

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией Мирного в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации Мирного, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации Мирного за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации Мирного и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию Мирного, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности проекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта ответственным исполнителем не проводится.

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 15 и 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации,

в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В проекте постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

40. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или постановление администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается главой администрации Мирного и передается муниципальному служащему администрации Мирного, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

42. Муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию Мирного, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию Мирного одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

44. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию администрация Мирного направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 13 статьи 55 ГрК РФ.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела градостроительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации Мирного административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Мирного, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

46. Обязанности муниципальных служащих администрации Мирного по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

47. Решения главы администрации Мирного могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

48. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

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

7) отказ администрации Мирного, должностного лица администрации Мирного в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами

градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ.

50. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Мирного, ответственных за выполнение муниципальной услуги – начальнику отдела градостроительства;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела градостроительства – главе администрации Мирного.

51. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию Мирного;

направляются почтовым отправлением в администрацию Мирного;

направляются по электронной почте в администрацию Мирного;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

52. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации Мирного, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного;

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

53. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

54. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

55. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 48 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

56. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Мирного опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

57. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование администрации Мирного, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации Мирного, должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, готовит мотивированный ответ на жалобу.

59. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента;

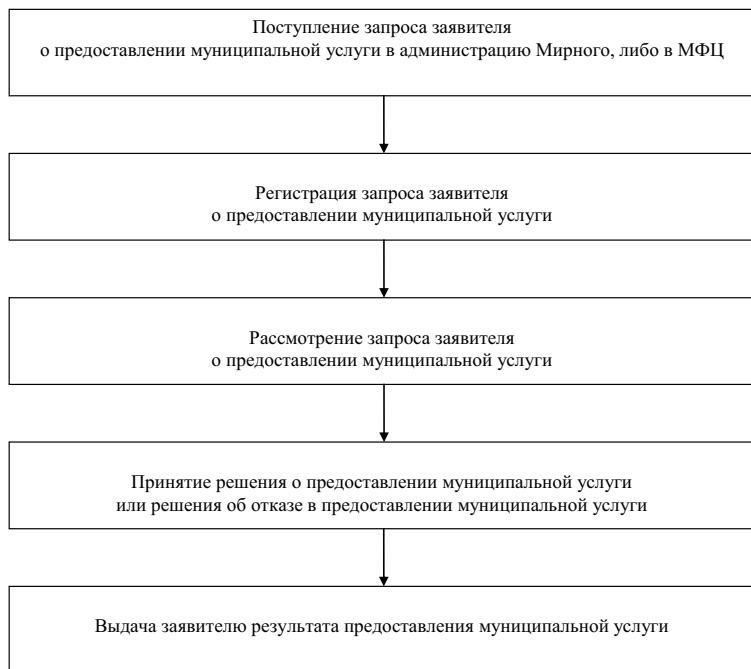
любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

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

21

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Мирный»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



22

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Мирный»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (наименование местной администрации)

Застройщик _____
(Ф.И.О. физического лица,
наименование юридического лица,
почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

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

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании разрешения на
строительство от “ ____ ” _____ г. № _____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от “ ____ ” _____ г. № _____

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

Застройщик _____

« ____ » _____ г. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » января 2016 г.

№ 70

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 44 и частью 17 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Мирный».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Мирного:

- от 30 марта 2012 года № 527 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача градостроительных планов земельных участков»;

- от 03 июня 2013 года № 1008 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 30 марта 2012 года № 527 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача градостроительных планов земельных участков»;

- от 15 июля 2013 года № 1312 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 30 марта 2012 года № 527 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача градостроительных планов земельных участков»;

2

- от 28 февраля 2014 года № 352 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 марта 2012 года № 527»;

- от 13 января 2015 года № 12 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о выдаче и выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 марта 2012 года № 527».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений административного регламента, регламентирующих предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, которые вступают в силу со дня официального опубликования настоящего постановления, но не ранее дня подписания дополнительного соглашения о взаимодействии между администрацией Мирного и государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «28» января 2016 г. № 70

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков
на территории муниципального образования «Мирный»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и действий администрации Мирного при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;
- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

2

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

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

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

по электронной почте администрации Мирного: admirm@atnet.ru;

по телефону отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства): 8(81834)5-10-88;

по электронной почте отдела градостроительства: arxitektmirm@mail.ru;

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

на официальном Интернет - портале муниципального образования «Мирный»: <http://www.mirniy.ru>;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации Мирного (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации Мирного. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации Мирного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные администрации Мирного, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
- график работы администрации Мирного с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации Мирного (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – шестом пункта 8 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:
«Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Мирный».

Краткое наименование муниципальной услуги:
«Выдача градостроительных планов земельных участков».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

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

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (далее – ГрК РФ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановлением Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением администрации Мирного от 21 октября 2013 года № 1871 «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования «Мирный».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее в совокупности – запрос заявителя).

15. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровую выписку о земельном участке;
- 2) кадастровые паспорта (технические паспорта) зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при наличии таковых);
- 3) топографическую съемку с нанесением сетей инженерно-технического обеспечения, расположенных на земельном участке (при наличии таковых);
- 4) технические условия подключения планируемых и имеющихся объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация Мирного должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный пунктом 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Документ, предусмотренный пунктом 14 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде сканированной копии в одном экземпляре каждый.

19. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

- текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);
 - графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);
 - иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.
- Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

- заявителем лично в администрацию Мирного, МФЦ;
- направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию Мирного;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункт 17 – 20 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка – до 25 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
23. Максимальный срок ожидания в очереди:
- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
 - 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.
24. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для принятия решения администрацией Мирного об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка является несоответствие земельного участка требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 44 ГрК РФ.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача градостроительного плана земельного участка;
- 2) выдача постановления администрации Мирного об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

28. Помещения администрации Мирного, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации Мирного.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 8 настоящего административного регламента.

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

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией Мирного в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации Мирного за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, готовит уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации Мирного и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию Мирного, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный

служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель:

направляет межведомственные информационные запросы в органы кадастрового учета, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом;

на основе информации, имеющейся в администрации Мирного, обеспечивает подготовку топографической съемки с нанесением сетей инженерно-технического обеспечения, расположенных на земельном участке (при наличии таковых);

направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения на земельном участке, запросы о получении технических условий подключения планируемых и имеющих объекты капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект

постановления администрации Мирного об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

В проекте постановления администрации Мирного об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель:

обеспечивает согласование и подписание чертежа градостроительного плана земельного участка в подразделениях (у муниципальных служащих) администрации Мирного, уполномоченных в соответствующих сферах муниципального управления;

заполняет форму градостроительного плана земельного участка;

готовит проект постановления администрации Мирного об утверждении градостроительного плана земельного участка.

39. Постановление администрации Мирного об утверждении градостроительного плана земельного участка или об отказе в этом подписывается главой администрации Мирного и передается муниципальному служащему администрации Мирного, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

41. Муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию Мирного, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию Мирного одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела градостроительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации Мирного административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Мирного, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

44. Обязанности муниципальных служащих администрации Мирного по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

45. Решения главы администрации Мирного могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

46. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

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

7) отказ администрации Мирного, должностного лица администрации Мирного в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

47. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ.

48. Жалобы, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Мирного, ответственных за выполнение муниципальной услуги – начальнику отдела градостроительства;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела градостроительства – главы администрации Мирного.

49. Жалобы, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию Мирного;

направляются почтовым отправлением в администрацию Мирного;

направляются по электронной почте в администрацию Мирного;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

50. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации Мирного, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного;

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

51. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 50 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

52. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у

15

иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

53. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 46 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

54. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Мирного опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

55. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование администрации Мирного, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации Мирного, должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

56. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

16

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, готовит мотивированный ответ на жалобу.

57. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 49 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

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

17

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков на территории
муниципального образования «Мирный»»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков на территории
муниципального образования «Мирный»»

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование местной администрации)

Прошу(сим) подготовить и выдать градостроительный план земельного(ых)
участка(ков), расположенного(ых) _____

_____ площадью _____ га,
кадастровый номер _____

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) физического лица, почтовый адрес)

(когда и каким органом зарегистрировано (для юридических лиц
и для индивидуальных предпринимателей), паспортные данные (для физических лиц))

(должность представителя, доверенность (дата выдачи, номер),
номер контактного телефона)

Приложения (при наличии):
1)
2)
3)

Заявитель: _____ (подпись)
_____ (указать Ф.И.О., должность
представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

"___" _____ 20 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » января 2016 г.

№ 71

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Мирного:

- от 20 апреля 2012 года № 662 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

- от 03 июня 2013 года № 1016 «О внесении изменения в постановление администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 662 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2

- от 28 февраля 2014 года № 351 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 662»;

- от 13 января 2015 года № 13 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 662»;

- от 06 мая 2015 года № 808 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 662»;

- от 17 июня 2015 года № 1059 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Мирного от 20 апреля 2012 года № 662».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений административного регламента, регламентирующих предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, которые вступают в силу со дня официального опубликования настоящего постановления, но не ранее дня подписания дополнительного соглашения о взаимодействии между администрацией Мирного и государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного
от «28» января 2016 г. № 71

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства,
расположенных на территории муниципального образования «Мирный»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и действий администрации Мирного при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Если иное не предусмотрено абзацами третьим – пятым настоящего пункта, настоящий административный регламент не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ).

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного значения, если при этом затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство;
 - 3) рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство;
 - 4) рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство;
 - 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при выдаче разрешений на строительство, продлении срока действия разрешений на строительство являются застройщики – физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

Заявителями при внесении изменений в разрешение на строительство являются физические и юридические лица, которые приобрели права на земельные участки, или у которых возникли права на вновь образованные земельные участки после их объединения, раздела, перераспределения или выдела, либо новые пользователи недр в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

по электронной почте администрации Мирного: admirn@atnet.ru;

по телефону отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства): 8(81834)5-10-88;

по электронной почте отдела градостроительства: arxitektmirm@mail.ru;

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

на официальном Интернет - портале муниципального образования «Мирный»: <http://www.mimiv.ru>;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации Мирного (почтовый адрес, адрес официального сайта муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации Мирного. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан

иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации Мирного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

текст настоящего административного регламента;
контактные данные администрации Мирного, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
график работы администрации Мирного с заявителями;
образцы заполнения заявителями бланков документов;
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации Мирного (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – шестом пункта 8 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Мирный».

Краткое наименование муниципальной услуги:
«Выдача разрешений на строительство».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

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

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

областным законом от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановлением Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы

Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением администрации Мирного от 21 октября 2013 года № 1871 «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования «Мирный».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - схемы, отображающие архитектурные решения;
 - сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;
- 3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной

документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

7) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

9) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

15. Для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель представляет:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) для получения разрешения на строительство: правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

- 2) для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, администрация Мирного должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения:

- 1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;

2) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

19. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет:

- 1) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

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

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

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

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

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего подпункта;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами);

- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 настоящего пункта.

20. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами).

21. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, администрация Мирного должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 3 к областному закону от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области».

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02 апреля 2009 года № 108 «Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации».

Документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 14, подпунктом 3 пункта 15, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 9 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный абзацем вторым пункта 18 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный абзацем третьим пункта 18 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

23. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15, абзацем вторым пункта 18, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 15, 16, 18, 19 и 20 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

24. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);
иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

25. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в администрацию Мирного, МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию Мирного;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 22 – 25 настоящего административного регламента);

3) выдача разрешения на строительство в соответствии с ГрК РФ не требуется (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство).

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

27. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о:

выдаче разрешения на строительство – до 8 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесении изменений в разрешение на строительство – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продлении срока действия разрешения на строительство – до 4 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего:

предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство либо предоставление письменного отказа во внесении изменений в указанное разрешение – до 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в указанное разрешение;

продление срока действия разрешения на строительство либо предоставление письменного отказа в продлении срока действия указанного разрешения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

28. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

29. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусматривающей:

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в указанное разрешение – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия указанного разрешения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основаниями для принятия решения администрацией Мирного об отказе в выдаче разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

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

31. Основанием для принятия решения администрацией Мирного об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является установление факта того, что строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия такого разрешения на строительство.

32. Основаниями для принятия решения администрацией Мирного об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) выдача разрешения на строительство;
 - 2) выдача постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на строительство;
 - 3) выдача постановления администрации Мирного о продлении срока действия разрешения на строительство;
 - 4) выдача постановления администрации Мирного об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
 - 5) выдача разрешения на строительство (с учетом внесенных изменений);
 - 6) выдача постановления администрации Мирного об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

35. Помещения администрации Мирного, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации Мирного.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 8 настоящего административного регламента.

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

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией Мирного в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации Мирного, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации Мирного за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации Мирного и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию Мирного, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В проекте постановления администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит разрешение на строительство.

46. Разрешение на строительство или постановление администрации Мирного об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается главой администрации Мирного и передается муниципальному служащему администрации Мирного, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

48. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, с целью получения информации о поступлении в эти органы извещения застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых не осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель удостоверяется в наличии факта начала

строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного заявителем.

49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Мирного об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

В проекте постановления администрации Мирного об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

50. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Мирного о продлении срока действия разрешения на строительство.

51. Постановление администрации Мирного о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в этом подписывается главой администрации Мирного и передается муниципальному служащему администрации Мирного, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

53. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проводит проверку на предмет:

1) наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения об указанном документе;

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

3) соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

54. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект постановления администрации Мирного об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

В проекте постановления администрации Мирного об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений).

57. Разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений) или постановление администрации Мирного об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается главой администрации Мирного и передается муниципальному служащему администрации Мирного, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 46, 51, 57 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

59. Муниципальный служащий администрации Мирного, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию Мирного, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

60. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию Мирного одним из способов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

61. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация Мирного направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 ГрК РФ.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрацией Мирного уведомляются о таких изменениях государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 ГрК РФ.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

62. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела градостроительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации Мирного административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Мирного, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

63. Обязанности муниципальных служащих администрации Мирного по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

64. Решения главы администрации Мирного могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

65. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

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

7) отказ администрации Мирного, должностного лица администрации Мирного в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

66. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ.

67. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Мирного, ответственных за выполнение муниципальной услуги – начальнику отдела градостроительства;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела градостроительства – главе администрации Мирного.

68. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию Мирного;

направляются почтовым отправлением в администрацию Мирного;

направляются по электронной почте в администрацию Мирного;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

69. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации Мирного, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного;

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

70. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 69 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 67 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

71. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

72. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 65 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

73. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Мирного опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

74. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование администрации Мирного, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации Мирного, должностного лица, муниципального служащего администрации Мирного;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

76. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 68 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;
через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 68 настоящего административного регламента;
любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Мирный»

**БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги**



28

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, расположенных на территории
муниципального образования «Мирный»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

_____ (наименование местной администрации)

Застройщик _____
(Ф.И.О. физического лица,

_____ наименование юридического лица,

_____ почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство
от "___" _____ г. № _____,
срок действия которого установлен до "___" _____ 20__ г.
наименование объекта капитального строительства

_____ (указать наименование объекта)

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

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____
на срок до "___" _____ 20__ г.

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

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительства вызвана тем,
что: _____

(причины невыполнения условия об окончании срока строительства, реконструкции объекта
капитального строительства)

Застройщик _____

«___» _____ г. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» января 2016 г.

№ 72

Об условиях приватизации муниципального имущества -
Комплексного здания ВСО (шифр:645-391Я/Вр- КЗ-МБ),
расположенного по адресу: Архангельская область,
г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10

В соответствии со статьями 14, 23 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 27 января 2016 года № 3 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Комплексного здания ВСО (шифр:645-391Я/Вр-КЗ-МБ), расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл. 10, общей площадью 1121,1 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» К № 093679 от 24 декабря 2015 года, запись регистрации № 29-29/012-29/012/013/2015-205/1 от 24 июня 2015 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;

2

форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 10 685 657,00 руб. (с учетом НДС);

минимальную цену предложения (цену отсечения) - 5 342 828,50 руб. (с учетом НДС);

заток на участие в аукционе - 2 137 131,40 руб. (с учетом НДС);

шаг понижения - 1 068 565,7 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 534 282,85 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» января 2016 г.

№ 73

**Об условиях приватизации муниципального имущества -
Здания общественного туалета, расположенного по адресу:
Архангельская область, г. Мирный, городской парк**

В соответствии со статьями 14, 23 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 27 января 2016 года № 3 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Здания общественного туалета, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, городской парк, общей площадью 34 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» К№ 035942 от 03 сентября 2015 года, запись регистрации № 29-29/012-29/012/018/2015-3/1 от 03 сентября 2015 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – продажа посредством публичного предложения; форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 1 355 662,00 руб. (с учетом НДС);
минимальную цену предложения (цену отсечения) - 677 831,00 руб.
(с учетом НДС);

задаток на участие в аукционе - 271 132,40 руб. (с учетом НДС);

шаг понижения- 135 566,20 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 65 000,00 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» января 2016 г.

№ 74

Об условиях приватизации муниципального имущества -
Гаража на 10 а/машин с инженерными сетями, расположенного по
адресу: Архангельская область, г. Мирный, Центральные
заготовительные мастерские

В соответствии со статьями 14, 24 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 27 января 2016 года № 3 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Гаража на 10 а/машин с инженерными сетями, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, Центральные заготовительные мастерские, общей площадью 725 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» 29-АК 785013 от 13 сентября 2012 года, запись регистрации № 29-29-12/010/2012-382 от 13 сентября 2012 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – продажа муниципального имущества без объявления цены;

форму подачи предложений о цене муниципального имущества – закрытая форма подачи предложений о цене приобретения (в запечатанных конвертах);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» января 2016 г.

№ 75

**Об условиях приватизации муниципального имущества -
Здания казармы на 800 человек,
расположенного по адресу: Архангельская область,
г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл.10**

В соответствии со статьями 14, 23 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Мирного, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 77, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2014 года № 76, и протоколом заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 27 января 2016 года № 3 администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества – Здания казармы на 800 человек, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, бывший военный городок в/ч 83349, пл.10, общей площадью 4617,9 кв.м, свидетельство о государственной регистрации права муниципального образования «Мирный» К№ 035968 от 04 сентября 2015 года, запись регистрации № 29-29/012-29/012/018/2015-1/1 от 04 сентября 2015 года в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - объект).

2. Утвердить:

способ приватизации – продажа посредством публичного предложения;

форму подачи предложений о цене объекта - открытая форма подачи предложений о цене;

начальную цену объекта – 31 963 734,00 руб. (с учетом НДС);

минимальную цену предложения (цену отсечения) -15 981 867,00 руб. (с учетом НДС);

задаток на участие в аукционе - 6 392 746,80 руб. (с учетом НДС);

шаг понижения- 3 196 373,40 руб. (с учетом НДС);

шаг аукциона - 1 598 186,70 руб. (с учетом НДС);

срок и порядок внесения платежа за объект - одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора купли – продажи;

продавца муниципального имущества - муниципальное образование «Мирный» в лице администрации Мирного.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

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

от «02» февраля 2016 года

№ 76

О присвоении статуса единой теплоснабжающей организации на территории муниципального образования «Мирный»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», руководствуясь пунктом 11 постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2012 года № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Присвоить статус единой теплоснабжающей организации на территории муниципального образования «Мирный» муниципальному унитарному предприятию «Жилищно-эксплуатационное управление».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника МУ «Управление строительства и городского хозяйства» Соловьева В.П.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» февраля 2016 г.

№ 86

Об установлении количества торговых мест на универсальном розничном рынке для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами - главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством

В соответствии с пунктом 1.1 статьи 15 Федерального закона от 30 декабря 2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и пунктом 4 статьи 7 закона Архангельской области от 23 мая 2007 г. № 359-18-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области по организации розничных рынков на территории Архангельской области» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Установить на универсальном розничном рынке, расположенном по адресу: Архангельская область, г. Мирный, ул. Гагарина, д. 17А, два торговых места для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами - главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника организационного управления Коблякова О.Н.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» февраля 2016 г.

№ 101

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание социальной поддержки отдельным категориям населения Мирного», утвержденный постановлением администрации Мирного от 18 марта 2013 года № 471

В соответствии с пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание социальной поддержки отдельным категориям населения Мирного», утвержденный постановлением администрации Мирного от 18 марта 2013 года № 471 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги (далее – Заявитель) являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования «Мирный» по месту жительства или по месту пребывания, следующих категорий:

ветераны Великой Отечественной войны;

малоимущие граждане;

граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;

инвалиды 1 и 2 группы и семьи с детьми-инвалидами, имеющие доход на члена семьи ниже 1,5 (полуторной) величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области на душу населения;

студенты, успешно обучающиеся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по договорам о целевом обучении.».

1.2. В пункте 2.5 раздела 2 административного регламента слова «Порядок предоставления социальной поддержки отдельным категориям населения Мирного», утвержденный постановлением администрации Мирного от 18.01.2011 г. № 32» заменить словами «Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 24 декабря 2015 года № 1977».

1.3. Подпункты 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10, 2.6.11 пункта 2.6 раздела 2 административного регламента исключить.

1.4. Подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Для оказания социальной поддержки в виде материальной помощи в денежной форме инвалидам 1 и 2 группы и семьям с детьми-инвалидами, имеющим доход на члена семьи ниже 1,5 (полуторной) величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области на душу населения, ветеранам ВОВ, малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, а также оригиналы документов, подтверждающих полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени Заявителя;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

трудовые книжки (для неработающих членов семьи), в случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указывается причина невозможности её предоставления;

справки о доходах всех работающих членов семьи за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения;

справка медико-социальной экспертизы (МСЭ), подтверждающая инвалидность (при наличии);

документы, подтверждающие пребывание в лечебном учреждении (выписной эпикриз, справка);

платежные документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с оплатой дорогостоящего лечения, произведенные в течение 6 месяцев до даты обращения;

сведения о лицевом счете Заявителя в кредитной организации.».

1.5. В подпункте 2.6.12 пункта 2.6 раздела 2 административного регламента слова «в п.п. 2.6.2, 2.6.4, 2.6.6, 2.6.8, 2.6.10» заменить словами «в подпункте 2.6.6».

1.6. Пункт 2.6 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.6.14. Для оказания социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи студентам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по договорам о целевом обучении:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, а также оригиналы документов, подтверждающих полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени Заявителя;

зачетная книжка студента или выписка из зачетной книжки, заверенная образовательным учреждением;

сведения о лицевом счете Заявителя в кредитной организации.».

1.7. В подпункте 3.3.7 пункта 3.3 раздела 3 административного регламента слова «Комиссии по оказанию социальной поддержки отдельных категорий населения Мирного» заменить словами «комиссии по оказанию

4

дополнительной социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального образования «Мирный».

1.8. Пункт 5.9 раздела 5 административного регламента исключить.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус