

5.9. Содержание фасадов зданий (строений, сооружений), ограждений и других объектов благоустройства

5.9.1. Собственники зданий (строений, сооружений), организации, обслуживающие жилищный фонд в установленном законом порядке, обеспечивают содержание зданий (строений, сооружений) и их конструктивных элементов в исправном состоянии, надлежащую эксплуатацию зданий в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации, проведение текущих и капитальных ремонтов.

5.9.2. В состав элементов фасадов зданий, подлежащих содержанию, входят:

- прямки, входы в подвальные помещения и мусорокамеры;
 - входные узлы (в том числе крыльцо, площадки, перила, козырьки над входом, ограждения, стены, двери);
 - цоколь и отмостка;
 - плоскости стен;
 - выступающие элементы фасадов (в том числе балконы, лоджии, эркеры, карнизы);
 - кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, в том числе ограждающие решетки, выходы на кровлю;
 - архитектурные детали и облицовка;
 - водосточные трубы, включая отводы и воронки;
 - ограждения балконов, лоджий;
 - парапетные и оконные ограждения, решетки;
 - металлическая отделка окон, балконов, поясков, выступов цоколя, свесов;
 - навесные металлические конструкции (в том числе флагодержатели, анkers, пожарные лестницы, вентиляционное оборудование);
 - горизонтальные и вертикальные швы между панелями и блоками (фасады крупнопанельных и крупноблочных зданий);
 - стекла, рамы, балконные двери;
 - стационарные ограждения, прилегающие к зданиям.
- 5.9.3. Содержание фасадов зданий, строений и сооружений включает:
- проведение поддерживающего ремонта и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов;
 - обеспечение наличия и содержание в исправном состоянии водостоков, водосточных труб и сливов;
 - герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;
 - восстановление, ремонт и своевременную очистку отмосток, прямков цокольных окон и входов в подвалы;
 - поддержание в исправном состоянии размещенных на фасаде объектов (средств) наружного освещения;

- очистку и промывку поверхностей фасадов в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;

- мытье окон, витрин, вывесок и указателей;
- очистку от снега и льда крыш и козырьков, удаление наледи, снега и сосулек с карнизов, балконов и лоджий;
- выполнение иных требований, предусмотренных правилами и нормами технической эксплуатации зданий, строений и сооружений.

5.9.4. Очистка крыш, карнизов, водосточных труб от снега и ледяных наростов производится регулярно собственниками (владельцами, пользователями) зданий (строений) и сооружений или уполномоченными ими лицами, в светлое время суток с обязательным соблюдением мер, обеспечивающих безопасное движение пешеходов и транспорта.

В местах проведения указанных работ устанавливаются временные ограждения, устраиваются временные обходы по газонам с использованием настилов. Снег и лед складываются в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта, движению пешеходов и маломобильных групп населения, для дальнейшего вывоза. Вывоз снега и льда обеспечивается лицами, ответственными за содержание соответствующей территории.

При сбрасывании снега с крыш принимаются меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, рекламных конструкций, светофорных объектов, дорожных знаков, линии связи и других объектов благоустройства.

5.9.5. Собственники нежилых помещений обеспечивают очистку козырьков входных групп от мусора, а в зимний период - снега, наледи и сосулек способами, гарантирующими безопасность окружающих и исключающими повреждение имущества третьих лиц. Очистка от наледообразований кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, производится немедленно по мере их образования с предварительной установкой ограждения опасных участков. Плоские крыши с наружным водоотводом периодически очищаются от снега, не допуская его накопления более 30 см.

5.9.6. Фасады зданий, строений, сооружений не должны иметь видимых загрязнений, повреждений, в том числе разрушения отделочного слоя, водосточных труб, воронок или выпусков, изменения цветового тона.

5.9.7. При обнаружении признаков повреждения выступающих конструкций фасадов собственниками (владельцами, пользователями) зданий (строений, сооружений) принимаются срочные меры по обеспечению безопасности людей и предупреждению дальнейшего развития деформации. В случае аварийного состояния выступающих конструкций фасадов зданий, строений (в том числе балконов, лоджий) закрыть входы и доступы к ним, оградить опасные участки и принять меры по восстановлению поврежденных конструкций в соответствии с действующими строительными нормами и правилами.

5.9.8. Содержание фасадов зданий, строений, сооружений исключает:

- повреждение (загрязнение) поверхности стен фасадов зданий, строений, сооружений, в том числе подтеки, шелушение окраски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железобетонных конструкций;
- повреждение (отсутствие) архитектурных деталей зданий и сооружений;
- нарушение герметизации межпанельных стыков;
- повреждение (отслоение, загрязнение) штукатурки, облицовки, окрасочного слоя цокольной части фасадов, зданий или сооружений, в том числе неисправность конструкции оконных, входных примыканий;
- повреждение (загрязнение) выступающих элементов фасадов зданий и сооружений, в том числе балконов, лоджий, эркеров, тамбуров, карнизов, козырьков, входных групп, ступеней;
- разрушение (отсутствие, загрязнение) ограждений балконов, в том числе лоджий, парапетов.

Выявленные при эксплуатации фасадов зданий, строений, сооружений устранимые в соответствии с установленными нормами и правилами технической эксплуатации зданий и сооружений.

5.9.9. Размещение и эксплуатация средств наружной рекламы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9.10. Информационные конструкции, размещенные на территории Мирного, должны содержаться в чистоте, быть окрашены, не должны иметь повреждений.

5.9.11. Собственники (владельцы) информационной конструкции обязаны осуществлять их содержание, а также уборку отведенной под них территории.

5.9.12. Собственники световых конструкций и вывесок обязаны ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения, но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену световых приборов.

В случае неисправности отдельных знаков вывески выключаются полностью.

5.9.13. Устранение повреждений информационных конструкций и их частей осуществляется владельцами конструкций в течение 10 дней со дня повреждения. Устранение повреждений информационных материалов, размещенных на рекламных конструкциях, осуществляется владельцами рекламных конструкций в течение суток.

5.9.14. После монтажа (демонтажа) информационной конструкции, смены изображений (плакатов) собственник (владелец) информационной конструкции обязан в 10-дневный срок выполнить восстановление нарушенного благоустройства (в том числе поверхностей, использованных для размещения) и озеленения в первоначальное (проектное) положение, а также очистку от образовавшегося мусора отведенной.

5.9.15. Запрещается загрязнение территории Мирного обрывками постеров, плакатов, афиш и других информационных материалов при эксплуатации информационной конструкций и смене изображения;

уничтожение или повреждение зеленых насаждений в зоне видимости информационной конструкций с целью улучшения обзора их поверхностей.

5.9.16. При отсутствии информационного изображения поверхность щитовых конструкций, расположенных на зданиях, сооружениях, а также отдельно стоящих конструкций обтягивается баннерным полотном либо иным светлым материалом.

5.9.17. Работы по удалению самовольно размещенных информационных объявлений, надписей и изображений осуществляются собственниками (владельцами, пользователями) объектов, на которых они размещены.

5.9.18. Ограждения всех типов (исключая живые изгороди) подлежат окраске. Конструкция ограждений должна быть безопасна для населения. Владельцы ограждений несут ответственность за их техническое состояние и эстетический вид в соответствии с действующим законодательством.

5.9.19. Объекты парковой мебели, паркового оборудования и скульптуры, в том числе фонтаны, парковые павильоны, беседки, мостики, ограждения, ворота, навесы, вазоны и другие малые архитектурные формы, должны находиться в чистом и исправном состоянии.

Металлические малые архитектурные формы необходимо очищать от старого покрытия и производить их окраску не реже одного раза в год.

Окраска каменных, железобетонных и металлических ограждений, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот общественных и промышленных зданий должна производиться не реже одного раза в два года, а ремонт – по мере необходимости.

5.9.20. Ответственность за состояние малых архитектурных форм несут их собственники (владельцы). Они обязаны:

- обеспечить техническую исправность малых архитектурных форм и безопасность их использования (отсутствие трещин, ржавчины, сколов и других повреждений, проверка их устойчивости, наличие сертификатов соответствия игрового и спортивного оборудования и т.д.);
- выполнять работы по своевременному ремонту, замене, очистке от грязи малых архитектурных форм, ежегодно выполнять замену песка в песочницах;
- выполнять работы по очистке подходов к малым архитектурным формам (скамейкам, урнам, качелям, парковой мебели и оборудованию, скульптурам и др.) и территорий вокруг них от снега и наледи;
- в весенний период производить плановый осмотр малых архитектурных форм, их очистку от старой краски, ржавчины, промывку, окраску, а также замену сломанных элементов.

5.9.21. Сроки включения фонтанов, режимы их работы, график промывки и очистки чаш, технологические перерывы и окончание работы определяются их собственником (владельцем).

В период работы фонтанов очистка водной поверхности от мусора производится ежедневно. Собственники или уполномоченные ими лица обязаны содержать фонтаны в чистоте и в период их отключения.

5.9.22. Для содержания цветочных ваз и урн в надлежащем состоянии должны быть обеспечены:

- ремонт поврежденных элементов;
- удаление подтеков и грязи;
- удаление мусора, отцветших соцветий и цветов, засохших листьев.

5.9.23. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений и других элементов благоустройства осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

5.9.24. Запрещена установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений и других элементов благоустройства на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке.

5.9.25. Не допускается загрязнение территории Мирного, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств. Запрещается мойка транспортных средств вне специально отведённых для этих целей мест.

5.9.26. Не допускается нарушение санитарно-экологических требований к эксплуатации пассажирского транспорта общего пользования. Не допускается повреждение имущества на городском пассажирском транспорте общего пользования.

5.9.11. На территории Мирного запрещается:

- ломать и повреждать элементы обустройства зданий и сооружений, памятники, мемориальные доски, деревья, кустарники, малые архитектурные формы и другие элементы внешнего благоустройства на территориях общего пользования, а также производить их самовольную переделку, перестройку и перестановку;

- наносить надписи, рисунки, расклеивать и развешивать какие-либо объявления и другие информационные сообщения на остановочных пунктах, стенах, столбах, заборах (ограждениях) и иных, не предназначенных для этих целей объектах;

- складировать и хранить движимое имущество на земельных участках;
- размещать и складировать тару, промышленные товары и иные предметы торговли на тротуарах, газонах, дорогах;

- самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек (деревянных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц и т.п.);

- размещать кондиционеры, антенны, производить какие-либо изменения балконов, лоджий без получения соответствующего разрешения администрации Мирного;

- развешивать ковры, одежду, белье за балконами и окнами наружных фасадов зданий, выходящих на улицы, а также загромождать их разными предметами домашнего обихода;

- загромождать и засорять придомовые территории металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами;

- разрушать и повреждать малые архитектурные формы, наносить надписи различного содержания, размещать информационные материалы на малых архитектурных формах, использование их не по назначению.

5.10. Содержание малых архитектурных форм

5.10.1. Весной малые архитектурные формы тщательно осматривают, заменяют сломанные рейки и крепления новыми. Старые рейки очищают от краски, металлические детали – от ржавчины и старой краски, затем их моют с применением моющего состава и протирают тряпкой насухо. Высохшие конструкции равномерно окрашивают с помощью пистолета – распылителя, металлические поверхности красят вручную.

5.10.2. Цветочные вазы и урны весной моют снаружи (урны – и внутри), очищают от старого покрытия, красят вручную или с помощью пистолета-распылителя.

5.10.3. Для содержания цветочных ваз и урн постоянно в надлежащем внешнем и санитарно-гигиеническом состоянии необходимо:

- своевременно убирать все сломанные или ремонтировать частично поврежденные урны и вазы;
- протирать внешние стенки влажной тряпкой с удалением подтеков и грязи;
- собирать и удалять случайный мусор, отцветшие соцветия и цветы, засохшие листья.

5.10.4. В летнее время проводится постоянный осмотр всех малых архитектурных форм, находящихся на объекте озеленения, своевременный ремонт или удаление их, неоднократная мойка с применением моющих средств.

5.11. Содержание и эксплуатация улиц и дорог

5.11.1. Содержание улиц и дорог, внутриквартальных проездов, тротуаров (пешеходных территорий), путепровода включает в себя комплекс работ (мероприятий) сезонного характера, обеспечивающих чистоту проезжей части улиц и дорог, тротуаров и других дорожных сооружений, а также безопасные условия движения транспорта и пешеходов. Кроме того, содержание дорог включает в себя комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, полосы отвода, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения, отвечающих требованиям ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения».

Содержание улиц и дорог включает в себя:

- текущий ремонт дорог, тротуаров, искусственных сооружений;
- ежедневную уборку грязи, мусора, снега и льда (наледи) с тротуаров (пешеходных территорий) и проезжей части улиц и дорог;
- мойку и полив дорожных покрытий;
- уход за газонами и зелеными насаждениями;
- ремонт и очистку смотровых колодцев и дождеприемников.

5.11.2. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Мирного запрещается:

- подвоз груза волоком;
- сбрасывание при погрузочно – разгрузочных работах на улицах и дорогах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
- перегон по автомобильным дорогам машин на гусеничном ходу;
- движение и стоянка транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.

5.11.3. Строительство, содержание, текущий и капитальный ремонт, реконструкция дорог общего пользования, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах Мирного осуществляется администрацией Мирного за счёт средств бюджета Мирного.

5.11.4. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированными обслуживающими организациями по договорам с администрацией Мирного.

5.11.5. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, регулярно следят за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения немедленно огораживаются и в течение 6 часов восстанавливаются организациями, в ведении которых находятся коммуникации.

5.12. Содержание объектов наружного освещения

5.12.1. Повреждения объектов наружного освещения аварийного характера немедленно устраняются или локализуются персоналом, находящимся в распоряжении диспетчера.

5.12.2. Отказы в работе наружных осветительных установок, связанные с обрывом электрических проводов или поврежденных опор, устраняются организациями, осуществляющими содержание средств наружного освещения, немедленно после их обнаружения. Восстановление свечения отдельных светильников на улицах общегородского значения выполняется в срок, не превышающий 3 дней, на остальных объектах – в срок не более 10 рабочих дней с момента обнаружения отказа или поступления соответствующего сообщения.

5.12.3. Если в ночное время повреждения, угрожающие жизни людей, а также вызвавшие прекращение работы наружных осветительных установок, устранены временно или локализованы, то их устранение в полном объеме производится в дневное время.

5.12.4. В ночное время отказы в работе объектов наружного освещения ликвидирует оперативно-выездная бригада: временный ввод в действие объектов наружного освещения и устранение повреждений осуществляется

таким образом, чтобы элементы установки, находящиеся под напряжением, были вне досягаемости или защищены на случай прикосновения.

5.12.5. В случае, когда опора освещения сбита, она демонтируется совместно с арматурой и поврежденным участком сети и складывается вблизи места аварии в положении, безопасном для проезда автотранспорта и прохода пешеходов.

5.12.6. Вывоз сбитых опор освещения осуществляется владельцем опоры: на улицах общегородского значения – в течение 1 суток, на остальных территориях, а также демонтируемых опор – в течение 3 суток с момента обнаружения (демонтажа).

5.12.7. Восстановление разрушенных опор освещения производится в течение 2 недель со дня обнаружения.

5.12.8. Организация, уполномоченная администрацией Мирного по содержанию объектов наружного освещения, расположенных на территории Мирного, осуществляет:

- замену проводов и растяжек между опорами – в пределах 20 процентов от общей протяженности проводов и растяжек;
- замену осветительной арматуры в отдельных местах – в пределах 20 процентов от общего количества арматуры на данном участке ОУНО в течение года;

- замену кабеля местами и участками – в пределах 10 процентов от общей протяженности кабеля на данном участке ОУНО;

- замену аварийных опор – в пределах 5 процентов от общего количества опор, установленных на участке ОУНО, в том числе исправляет частично изношенные и поврежденные опоры уличного освещения – в пределах 20 процентов от общего количества в год на данном участке ОУНО;

- ежегодные ревизии и ремонт автоматики и телемеханики с заменой деталей, нарушающих нормальную работу аппаратуры, – в пределах 10 процентов балансовой стоимости;

- обрезку крон деревьев для создания охранной зоны сетей наружного освещения с организацией вывоза веток на полигон ТБО – не реже 2 раз в год;

- помывку и окраску цоколей опор уличного освещения – 2 раза в год на улицах общегородского значения и в местах массового скопления людей. Очистку от рекламной продукции – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год, как на улицах общегородского значения, так и на улицах второстепенного значения;

- окраску неоцинкованных металлических кронштейнов, опор, траверс, пунктов питания наружного освещения.

5.12.9. Владельцы должны содержать в чистоте, исключать очаги коррозии и окрашивать металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения – по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

5.13. Содержание зеленых насаждений

5.13.1. Соблюдение норм содержания зеленых насаждений с учетом специфичности среды их произрастания является необходимым условием создания устойчивых долговечных и высокодекоративных насаждений.

5.13.2. Содержание зеленых насаждений включает:

- работы по уходу за деревьями, кустарниками, цветниками – подкормка, полив, рыхление, прополка, защита растений, утепление корневой системы, связывание и развязывание кустов неморозостойких пород, укрытие и покрытие теплолюбивых растений (со всеми сопутствующими работами), погрузка и разгрузка удобрений, мусора, вырубка сухих и аварийных деревьев и др.;

- работы по уходу за газонами – прочесывание, рыхление, подкормка;
- полив, прополку, сбор мусора, опавших листьев, землевание, обрезку растительности у бортов газонов, выкашивание травостоя, обработку ядохимикатами и гербицидами зеленых насаждений.

Данные работы проводятся в соответствии с Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации.

5.14. Порядок вырубки зеленых насаждений

5.14.1. Вырубка деревьев и кустарников производится при наличии разрешения на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории Мирного.

5.14.2. Выдача разрешений осуществляется специалистами Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление), разрешение подписывается главой Мирного.

5.14.3. Оформление по форме и выдача разрешения осуществляется после составления акта-заключения комиссионного обследования зеленых насаждений и оплаты суммы возмещения ущерба за вырубку (снос) зеленых насаждений.

5.14.4. Срок действия разрешения указывается с учетом планируемых сроков производства вырубки, сложности и объемов работ, но не более одного года.

5.14.5. Оформление и выдача разрешения при реализации градостроительной деятельности в границах городских озелененных территорий осуществляется после согласования вырубки и (или) пересадки зеленых насаждений.

5.14.6. Вырубка деревьев и кустарников разрешается без возмещения ущерба, оплаты восстановительной стоимости, но с оформлением разрешения:

- при проведении рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений;
- при вырубке аварийных деревьев и кустарников;
- при уничтожении зеленых насаждений, расположенных на территориях, специально отведенных для агротехнической деятельности по их разведению и содержанию;

- при вырубке деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в жилых и общественных зданиях;

- при вырубке деревьев, растущих ближе 5 метров от зданий и сооружений;

- при вырубке деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах существующих инженерных сетей и коммуникаций;

- при вырубке деревьев и кустарников при ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций.

5.14.7. Порядок согласования вырубки и (или) пересадки зеленых насаждений при проведении капитального или текущего ремонта инженерных коммуникаций.

5.14.7.1. При проведении капитального или текущего ремонта инженерных коммуникаций в зоне озелененных территорий и при наличии деревьев и кустарников, подлежащих сносу или пересадке в ходе работ, для выдачи разрешения заинтересованное лицо направляет в администрацию Мирного письмо-заявку на обследование объекта капитального или текущего ремонта инженерных коммуникаций.

5.14.7.2. По факту комиссионного обследования объекта составляется акт-заключение с участием заинтересованных сторон.

5.14.7.3. Разрешение оформляется без возмещения ущерба при вырубке зеленых насаждений, попадающих в охранные технические зоны существующих городских инженерных коммуникаций, определяемых согласно действующим строительным нормам и правилам.

Восстановление газонов и цветников, нарушенных в ходе ремонтных работ, осуществляется за счет средств производителя данных работ.

5.14.7.4. Разрешение на вырубку деревьев и кустарников, произрастающих в зоне производства работ, за пределами охранной технической зоны инженерных коммуникаций и в остальных случаях оформляется при условии возмещения ущерба.

5.14.8. Порядок согласования вырубки (сноса) зеленых насаждений в процессе их содержания.

5.14.8.1. Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений производится на основании комиссионного обследования.

5.14.8.2. Собственник, владелец, озелененной территории организует комиссионное обследование зеленых насаждений с привлечением представителя администрации Мирного.

5.14.8.3. По результатам обследования составляется акт и перечетная ведомость с полной характеристикой каждого дерева (кустарника), подлежащего вырубке.

5.14.8.4. Сухостойные, аварийные деревья и кустарники, подлежащие вырубке на основании мониторинговых данных, оперативного и других методов обследования, формируются в списки аварийных элементов озеленения с определением объемов производства работ для городских программ и планов благоустройства.

5.14.8.5. Деревья, оцениваемые как аварийные, несущие в случае усиления ветра и других природных воздействий реальную угрозу здоровью граждан, их имуществу, зданиям и сооружениям, удаляются в первоочередном порядке.

5.14.8.6. Сухостойные деревья выявляются в вегетационный период – с мая по сентябрь, кроме старого сухостоя (сухостой прошлого года), который можно установить в любое время года.

5.14.8.7. Сбор информации (обращений) по вопросу удаления аварийных деревьев или их элементов осуществляют специалисты Управления.

5.14.9. Согласование вырубки зеленых насаждений при ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций.

5.14.9.1. В случае необходимости производства вырубки зеленых насаждений в ходе ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций представитель Управления вызывается телефонограммой.

5.14.9.2. Факт вырубки удостоверяется актом освидетельствования места вырубки, оформленным в установленном порядке представителем Управления.

5.14.9.3. Акт освидетельствования места вырубки составляется и подписывается после завершения работ комиссией в составе: представителей собственника, владельца территории, представителей Управления и организации, производившей работы по ликвидации аварийной или иной чрезвычайной ситуации.

5.14.9.4. Администрация Мирного выдает разрешение в течение 72 часов с момента начала работ при наличии акта освидетельствования места вырубки, оформленного в установленном порядке.

5.14.10. Основные требования к производству работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений.

5.14.10.1. Вырубка деревьев и кустарников производится специализированной организацией при наличии оформленной в установленном порядке разрешительной документации (разрешения).

5.14.10.2. В соответствии со стройгенпланом или планом участка на геодезической подоснове и перечетной ведомостью, все подлежащие вырубке зеленые насаждения помечаются в натуре красной краской, предназначенные для пересадки или кронуемые – желтой.

Пометку деревьев проводит владелец насаждений совместно с производителями работ согласно дендроплану и перечетной ведомости.

5.14.10.3. Валка, раскряжевка, погрузка и вывоз срубленного дерева и порубочных остатков производится по мере вырубки.

Все работы по валке, раскряжевке, корчевке пней и транспортировке порубочных остатков и пней производятся в полном соответствии с требованиями техники безопасности данного вида работ.

Части деревьев, кустарников с места рубки удаляются в течение 3 суток.

Хранить порубочные остатки на месте производства работ запрещается.

При сносе аварийных и опасных деревьев, включая случаи чрезвычайных ситуаций, где снос осуществляют спасательные службы Мирного, вывоз

удаленных аварийных деревьев осуществляет обслуживающая организация по санитарному содержанию территории.

Обрезка деревьев вдоль линий электропередач, на перекрестках, заросших растительностью, закрывающих указатели улиц и номерные знаки домов и дорожные знаки, осуществляется силами предприятий и организаций, на балансе или в собственности которых находятся данные объекты.

5.14.10.4. В случае повреждения газона, зеленых насаждений на прилегающей к месту вырубки территории, производителем работ проводится их обязательное восстановление в сроки, согласованные с владельцем территории и контролирующими органами, в пределах их компетенции.

5.14.11. Контроль проведения работ по вырубке и возмещению ущерба, нанесенного зеленым насаждениям.

5.14.11.1. Контроль за вырубкой зеленых насаждений, за проведением компенсационного озеленения в натуральной форме, а также производством работ по вырубке в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, осуществляется специалистами Управления.

5.14.11.2. Контроль за проведением вырубки зеленых насаждений в соответствии с разрешительной документацией и соблюдением условий, указанных в разрешении, осуществляет Управление.

5.15. Порядок обращения с отходами производства и потребления

5.15.1. Настоящий подраздел устанавливает правила организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования, размещения твердых отходов производства и потребления (далее – отходы) на территории Мирного.

5.15.2. Отходы, образовавшиеся в результате жизнедеятельности населения, производственной (хозяйственной) деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, подлежат сбору, использованию (утилизации, переработке), обезвреживанию, транспортировке и размещению.

5.15.3. Для отходов, которые могут быть использованы в качестве вторичного сырья, переработка является приоритетным направлением их использования.

5.15.4. Накопление вторичных материальных ресурсов (макулатура, стекло и т.п.), образующихся в результате хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется собственными силами и средствами организаций в специально оборудованных для этих целей местах, исключающих потерю полезных качеств вторичных материальных ресурсов.

5.15.5. Вторичные материальные ресурсы (макулатура, стекло и т.п.) подлежат сдаче специализированной организации для дальнейшего использования.

5.15.6. Условия и способы сбора, накопления, использования, размещения и обезвреживания отходов должны соответствовать санитарным, экологическим и иным требованиям, быть безопасными для здоровья населения и окружающей среды.

5.15.7. Собственник отходов может передать право собственности другим лицам.

5.15.8. Собственник отходов, передавший право на обращение с отходами (право собственности на отходы) иному лицу, должен иметь документы, подтверждающие факт их передачи (договор купли-продажи, платежные документы и пр.).

5.15.9. Лица, разместившие отходы производства и потребления в местах, специально не отведенных для указанных целей, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости – рекультивацию земельного участка.

5.15.10. В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления в местах, не отведенных специально для указанных целей, удаление таких отходов и рекультивация территорий производится за счет средств собственников или владельцев территорий.

5.15.11. На территории Мирного физическим и юридическим лицам всех форм собственности запрещается:

- сжигание всех видов отходов, в том числе в контейнерах, на контейнерных площадках, на промышленных площадках предприятий, на территориях городских объектов, в не приспособленных для сжигания отходов установках и без специализированного оборудования, обеспечивающего очистку выбросов до установленных норм;
- сбрасывание всех видов отходов в водные объекты и на территории водоохранных зон водных объектов;
- владельцам контейнеров – допускать переполнение их мусором и разбрасывание твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) при выгрузке;
- сбрасывать крупногабаритные, а также строительные отходы в контейнеры для сбора ТКО;
- несанкционированное размещение отходов, накопление и размещение отходов вне отведенных для этих целей места, в том числе на лестничных клетках жилых домов;
- устанавливать контейнеры для сбора ТКО на проезжей части улиц, тротуарах, пешеходных территориях, газонах;
- складирование отходов на территории предприятия, организации вне специально отведенных мест и превышение разрешенного к временному накоплению количества отходов;
- засорять общественные места различного вида мусором (окурки, бумага, бутылки и т.д.);
- устанавливать на придомовых территориях дополнительные контейнеры без согласования с администрацией Мирного и с организациями, уполномоченными собственниками помещений в МКД;
- пользоваться контейнерами, размещенными на территории жилищного фонда, без согласования с организациями, уполномоченными собственниками помещений в МКД;
- устанавливать контейнеры на улицах, дорогах, тротуарах, газонах, в проходных арках домов;

- размещать контейнерные площадки и устанавливать контейнеры в местах, не позволяющих обеспечить непосредственный подъезд к ним;

- бросать в урны и контейнеры песок, крупногабаритные и строительные материалы, землю, уличный смет, непогашенные угли, тлеющие материалы, отходы горюче-смазочных материалов.

5.15.12. Собственники помещений в МКД, организации, осуществляющие деятельность в сфере управления МКД, иные организации обязаны:

- организовать место для сбора ТКО путём оборудования площадки для установки мусоросборников или заключения договора с владельцем оборудованной площадки для установки мусоросборников;
- заключить договоры на вывоз твёрдых бытовых и производственных отходов со специализированными организациями.

5.15.13. Физические и юридические лица всех форм собственности обязаны предоставлять по запросу администрации Мирного, специализированных организаций, уполномоченных собственниками МКД организаций копии заключенных договоров на вывоз ТКО и иные документы, подтверждающие факт исполнения данных договоров.

5.15.14. В случае самостоятельного вывоза отходов, документами, подтверждающими вывоз и размещение отходов на полигоне ТКО, являются договор со специализированной организацией и талон с отметкой о приеме отходов. Срок накопления твердых коммунальных отходов в организации не должен превышать трех суток. Срок накопления иных отходов может быть увеличен до 6 месяцев при наличии обустроенной площадки для временного складирования отходов.

5.15.15. Проектирование, ремонт, (текущий и капитальный) контейнерных площадок, в том числе регулирование количества контейнеров на них, уборку самих площадок и территории, прилегающей к ним, осуществляют:

- на территории многоквартирных жилых домов – организации, уполномоченные собственниками помещений в МКД;
- на иных территориях – собственники, владельцы контейнерных площадок. Окраска контейнеров должна производиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Дезинфекция контейнеров должна производиться не реже 2 раз в год.

5.15.16. В случае нарушения конструкции контейнеров, ограждения, водонепроницаемого покрытия контейнерной площадки ремонт осуществляется сразу после обнаружения неисправности.

5.15.17. На площадях и улицах, парках, остановочных пунктах, у входов в магазины, предприятиях сферы обслуживания, офисных помещений юридических и физических лиц, имеющих отдельные входы, у некапитальных нестационарных (временных) объектов и т.п. устанавливаются в достаточном количестве урны для мусора.

Установка урн для мусора и своевременная их очистка (содержание) осуществляется:

- на площадях и улицах, парках, на рынках, остановочных пунктах, иных территориях – лицами, в обязанность которых входит уборка соответствующих территорий, улиц, площадей, парков, остановок, иных территорий.

- у входов в магазины, на предприятия сферы обслуживания, в офисные помещения юридических и физических лиц, у нестационарных некапитальных объектов и иных объектов – юридическими и физическими лицами, осуществляющими хозяйственную или иную деятельность в указанных объектах.

5.15.18. Обязанность по содержанию в исправном и опрятном состоянии урн, их промывке и дезинфекции (не реже одного раза в месяц) возлагается на лиц, на которых возложена обязанность по уборке соответствующей территории.

5.15.19. Вывоз крупногабаритных коммунальных отходов осуществляется на основании договора, заключенного со специализированной организацией по вывозу отходов или с организацией, уполномоченной собственниками помещений в МКД, мусоровозами для крупногабаритных отходов или обычным грузовым транспортом.

5.15.20. Ответственность за сбор ТКО в контейнеры, уборку территории контейнерных площадок, территории по периметру контейнерной площадки на расстоянии 10 метров, возлагается:

- на организации, уполномоченные собственниками помещений в МКД, если контейнерная площадка расположена на придомовой территории;
- на собственников, владельцев контейнеров, контейнерных площадок.

5.15.21. Производственные отходы I–III классов опасности, медицинские, радиоактивные, ртутьсодержащие изделия (аккумуляторы, автомобильные шины, ртутные и люминесцентные лампы и т.д.) собираются и утилизируются в следующем порядке:

- для накопления данных отходов необходимо организовать площадки (емкости, помещения), соответствующие существующим нормам и правилам, защищенные от воздействия химически агрессивных сред, атмосферных осадков. Поверхность площадки (пол помещения) должна иметь искусственное несгораемое, водонепроницаемое и химически стойкое покрытие (асфальт, бетон, керамическая плитка и т.п.). Поступление загрязненного ливневого стока с площадки в систему ливневой канализации или сброс в ближайшие водоемы или на почву без очистки не допускается;

- сдача данных отходов на утилизацию производится по договорам с лицензированными организациями.

5.15.22. Организации, осуществляющие строительство, ремонт, отделку, восстановление, реконструкцию или снос какого-либо объекта определяют места временного накопления строительных отходов на отведенной территории и производят вывоз, использование, обезвреживание и (или) размещение строительных отходов на основании договоров на размещение.

5.15.23. Запрещается приступать к производству работ без предварительного заключения договоров на вывоз и утилизацию строительных отходов и грунтов со специализированными организациями.

5.15.24. Сбор строительных отходов производится в специальные емкости или места до накопления транспортных партий. Из образующихся отходов в обязательном порядке выделяются отходы, подлежащие вторичному использованию, которые необходимо сдавать специализированным организациям.

5.15.25. При производстве работ на объектах ремонта и реконструкции без отведения строительной площадки или при отсутствии проекта отходы допускается собирать и временно хранить в специальных емкостях или мешках в пределах территории объекта ремонта и реконструкции с соблюдением всех существующих норм и правил. При этом не допускается загромождение и захламление территории объекта. Места проведения ремонтно-строительных работ должны быть огорожены соответствующими ограждениями, исключающими доступ посторонних лиц к хранящимся отходам.

5.15.26. Строительные отходы, не подлежащие вторичному использованию, подлежат размещению либо использованию для технологических нужд на полигоне ТБО.

5.15.27. Излишки грунта, извлекаемые при строительных работах или образующиеся при планировке стройплощадки, иные инертные строительные отходы необходимо вывозить на полигон ТБО для использования в технологических целях. По согласованию с администрацией Мирного допускается передача данных отходов другим организациям для отсыпки дорог, карьеров и других объектов.

5.15.28. Удаление трупов животных с территории автомобильных дорог, придомовой территории и территории общего пользования осуществляется организациями в соответствии с заключенными договорами на уборку территорий.

5.15.29. Биологические отходы подлежат сдаче на обезвреживание по договору с лицензированной организацией.

5.15.30. Запрещается сброс биологических отходов в контейнеры и их вывоз для размещения на полигон ТБО.

5.15.31. Запрещается уничтожение биологических отходов путем захоронения в землю.

5.16. Порядок участия юридических и физических лиц в содержании и благоустройстве прилегающей территории

5.16.1. Участие физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками зданий (помещений в них), сооружений, включая временные сооружения, а также владеющих земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, в содержании и благоустройстве прилегающих территорий осуществляется в соответствии с согласованными с ними схемами подведомственной территории.

5.16.2. Обязательства по уборке прилегающих территорий, перечень работ и определение границ прилегающей территории устанавливаются в договорах аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а

с собственниками земельных участков, нежилых зданий путем заключения соглашений по содержанию прилегающих территорий к данным земельным участкам.

6. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

6.1. Все решения, касающиеся благоустройства и развития городской среды, принимаются на общественных слушаниях, с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

6.2. Формы общественного участия.

6.2.1. Для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства используются следующие формы:

- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;
- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;
- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта благоустройства территории;
- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории.

6.2.2. При реализации проектов следует информировать общественность о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

6.2.3. Информирование осуществляется путем:

- размещения на официальном сайте администрации Мирного в разделе «Городская среда» информации о ходе проектов благоустройства с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;
- работы с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг жителей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;
- вывешивания объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории);
- индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;
- установки специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования (дворовой территории, общественной территории). На стендах размещается информация о всех этапах процесса проектирования и отчетах по итогам проведения общественных обсуждений.

6.3. При организации общественного участия граждан, организаций в обсуждении проектов благоустройства территорий используется анкетирование, опросы, проведение общественных обсуждений, проведение оценки эксплуатации территории и пр.

6.4. На каждом этапе проектирования выбирается наиболее подходящие для конкретной ситуации механизмы, наиболее простые и понятные для всех заинтересованных в проекте сторон.

6.5. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

6.6. На территории Мирного общественный контроль в области благоустройства осуществляет общественный совет муниципального образования «Мирный».

6.7. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации комплексных проектов по благоустройству и созданию комфортной городской среды.

6.7.1. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации комплексных проектов благоустройства заключается:

- в создании и предоставлении разного рода услуг и сервисов для посетителей общественных пространств
- в приведении в соответствие с требованиями проектных решений фасадов, принадлежащих или арендуемых объектов, в том числе размещенных на них вывесок;
- в строительстве, реконструкции, реставрации объектов недвижимости;
- в производстве или размещении элементов благоустройства;
- в комплексном благоустройстве отдельных территорий, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств муниципального образования;
- в организации мероприятий, обеспечивающих приток посетителей на создаваемые общественные пространства;
- в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств для подготовки проектов или проведения творческих конкурсов на разработку архитектурных концепций общественных пространств;
- в иных формах.

6.7.2. В реализации комплексных проектов благоустройства принимают участие лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в различных сферах, в том числе в сфере строительства, предоставления услуг общественного питания, оказания туристических услуг, оказания услуг в сфере образования и культуры.

7. Порядок составления дендрологических планов

7.1. Дендрологический план (дендроплан) – это топографический план с информацией о проектируемых деревьях и кустарниках на участке, с указанием их количества, видов и сортов, об объемах и площади цветников, газонов и применяемых газонных трав.

7.2. Дендропланы составляются при разработке проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов благоустройства, в том числе объектов озеленения, что способствует рациональному размещению проектируемых объектов с целью максимального сохранения здоровых и декоративных растений.

7.3. Разработка проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов озеленения производится на основании геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок благоустройства.

7.4. На основании полученных геоподосновы и инвентаризационного плана проектной организацией разрабатывается проект благоустройства территории, где определяются основные планировочные решения и объемы капиталовложений, в том числе на компенсационное озеленение. При этом определяются объемы вырубок и пересадок в целом по участку благоустройства, производится расчет компенсационной стоимости.

7.5. На дендроплан, разрабатываемый на основе проекта благоустройства, условными обозначениями наносятся все древесные и кустарниковые растения, подлежащие сохранению, вырубке и пересадке с сохранением нумерации растений инвентаризационного плана, а также проектируемая посадка древесно-кустарниковой растительности, цветники, объемные цветочные формы и т.д.

7.6. Для каждого вида растений в пределах всего объекта устанавливается определенный условный знак и номер в виде дроби. Числитель указывает соответствующий номер в ассортиментной ведомости, а знаменатель количество таких растений в группе. Одинаковые виды и сорта в группе соединяются линией.

7.7. Все группы деревьев, кустарников и многолетних цветов, а также отдельно стоящие деревья нумеруют последовательно.

7.8. К дендроплану составляется ведомость ассортимента растений, где записывают ассортимент и количество растений. В примечании к ведомости указываются особенности посадки растений, их возраст и иные характеристики.

8. Требования к проведению земляных работ

8.1. Земляные работы проводятся только при наличии разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Мирный» (далее – разрешение (ордер)). Проведение земляных работ без разрешения (ордера) не допускается.

8.2. Разрешение (ордер) – документ, выдаваемый администрацией Мирного, дающий право на производство земляных работ, содержащий данные лица, планирующего произвести земляные работы, а также требования к производству земляных работ и дополнительные условия.

8.3. Разрешение получают юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, планирующие производить работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (строительство, ремонт и реконструкция подземных коммуникаций или иные

работы, связанные с доступом к ним, а также благоустройство, отсыпка грунта, устройство гостевых автостоянок, установка временных сооружений на территории муниципального образования «Мирный»).

8.4. Разрешение (ордер) выдается администрацией Мирного по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам. Разрешение (ордер) должно храниться на месте работ и предъявляться по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением настоящих Правил.

8.5. Для получения и продления разрешения (ордера) заявитель обращается в администрацию Мирного с заявлением о выдаче и продлении разрешения (ордера) с указанием:

- для юридических лиц – полного наименования юридического лица, места нахождения (юридический адрес), идентификационного номера налогоплательщика, банковских реквизитов;
- для физических лиц – фамилии, имени, отчества, места жительства;
- для индивидуальных предпринимателей – фамилии, имени, отчества, места жительства, свидетельства о государственной регистрации ИП;
- конкретных сроков, цели, способа, места, причины производства земляных работ.

8.6. К заявлению о выдаче разрешения (ордера) прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговой инспекции, копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство, ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, и (или) сводный план сетей, согласованный (ые) в установленном порядке с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется производство земляных работ, а также с иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении земляных работ;
- календарный график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения (при выполнении нескольких видов работ);
- согласование муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» с указанием конкретных сроков производства земляных работ и восстановления благоустройства (если производство земляных работ ведется непосредственно в зоне его ответственности);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);
- согласование и (или) извещение собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ;
- разрешение на свод зеленых насаждений (в случае, если при

производстве земляных работ требуется свод зеленых насаждений);

8.7. Для продления разрешения (ордера) заявитель представляет:

- заявление с указанием причин изменения срока производства и (или) восстановления нарушенного благоустройства земляных работ;
- оригинал разрешения (ордера);
- согласование муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» с указанием новых сроков производства земляных работ и восстановления благоустройства (если производство земляных работ ведется непосредственно в зоне его ответственности).

8.8. Для закрытия разрешения (ордера) заявитель представляет:

- акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории муниципального образования «Мирный» (приложение 2 к настоящим Правилам);
- оригинал разрешения (ордера), в котором ставится отметка о его закрытии.

8.9. В случае необходимости немедленного выполнения работ по ликвидации последствий аварийной ситуации, владелец линейного объекта или организация, осуществляющая производство земляных работ, до начала производства работ письменно извещает администрацию Мирного о необходимости производства аварийных работ. Наличие извещения о производстве аварийных работ не освобождает владельца линейного объекта или организацию, осуществляющую производство земляных работ, от необходимости получения разрешения (ордера) в течение 3 рабочих дней.

8.10. В случае смены заявителя или подрядчика, указанных в разрешении (ордере), заявитель должен письменно известить администрацию Мирного и приложить соответствующие документы.

8.11. Работы по восстановлению нарушенного благоустройства в ходе проведения земляных работ должны быть сданы по акту сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории муниципального образования «Мирный» (приложение 2 к настоящим Правилам) представителю администрации Мирного и представителю муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (если производство земляных работ ведется непосредственно в зоне его ответственности).

8.12. Основаниями для отказа в выдаче, в продлении и закрытии разрешения (ордера) являются:

- ненадлежащее оформление заявления (при отсутствии сведений о заказчике, подрядчике, подписи заявителя);
- непредставление документов, указанных в пунктах 8.5.-8.8. настоящих Правил;
- наличие у заявителя незакрытых в установленный срок ранее выданных разрешений (ордеров);
- невозможность производства земляных работ в случаях, установленных

действующим законодательством;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

8.13. При наличии оснований для отказа в выдаче и в продлении разрешения (ордера), администрация Мирного направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

8.14. Разрешение (ордер) может быть приостановлено или отозвано администрацией Мирного в случае:

- невыполнения условий согласующих организаций;
- отклонения от проектных решений и (или) сводного плана сетей.

8.15. Запрещается проводить плановые работы по ремонту подземных коммуникаций под видом аварийных.

8.16. До начала земляных работ заказчик обязан вызывать на место представителей эксплуатационных служб, которые обязаны уточнить на месте положение своих коммуникаций и зафиксировать в письменной форме особые условия производства работ. Особые условия подлежат неукоснительному соблюдению заказчиком, производящим земляные работы.

8.17. В случае неявки представителя или отказа его указать точное положение коммуникаций составляется соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, указанных на топооснове.

8.18. Если при выполнении земляных работ выявлено несоответствие расположения действующих подземных сооружений с данными топоосновы, работы приостанавливаются и вызываются представители проектной организации, заказчика и эксплуатационных служб для принятия согласованного решения.

8.19. В случае повреждения соседних или пересекаемых коммуникаций они немедленно восстанавливаются организацией, эксплуатирующей эти коммуникации, за счет средств организации, причинившей вред.

8.20. До начала производства земляных работ требуется:

- установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;
- оградить место производства работ;

- на ограждениях вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации.

8.21. Ограждение должно быть надёжным, исключающим доступ посторонних лиц на место производства работ, видимым для водителей и пешеходов в темное время суток.

8.22. Через траншеи устраиваются мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга, шириной не менее 1 м, с ограждениями по высоте и освещаемые в ночное время.

8.23. При необходимости сноса зеленых насаждений оформляется разрешение на снос зеленых насаждений в порядке, предусмотренном разделом 5.14. настоящих Правил. В случае, когда при ремонте или реконструкции подземных коммуникаций возникает необходимость в сносе зеленых

насаждений, высаженных после прокладки коммуникаций на расстоянии до них меньше допустимого, балансовая стоимость этих насаждений не возмещается.

8.24. При производстве земляных работ запрещается:

- заваливать землей, строительными материалами и мусором зеленые насаждения (газоны, деревья и кустарники), крышки люков смотровых колодцев и камер, водосточные решетки, лотки дождевой канализации;

- засыпать кюветы и водостоки, а также устраивать проезды через водосточные каналы и кюветы без оборудования подмостовых пропусков воды.

8.25. За пять календарных дней до и в период проведения городских массовых мероприятий производство плановых земляных работ запрещается.

8.26. На построенной или капитально отремонтированной дороге прокладка подземных коммуникаций производится только бестраншейным (закрытым) способом, исключающим нарушение дорожного покрытия.

8.27. Земляные работы, проводимые в зимний период, сдаются в установленные сроки в «зимнем» варианте: с планировкой грунта, на улицах, дорогах и тротуарах с усовершенствованным покрытием – с подсыпкой песка и щебня. Организация, выполняющая работы, поддерживает в состоянии, пригодном для беспрепятственного проезда транспорта и прохода пешеходов, нарушенный участок дороги, тротуара весь зимний период.

8.28. В случае невозможности продолжения земляных работ и работ по благоустройству территории в связи с низкими температурами исполнитель обязан направить в администрацию Мирного письмо с просьбой приостановить действие разрешения на производство земляных работ, провести мероприятия по приведению в порядок территории (планировка грунта на улицах, дорогах и тротуарах с усовершенствованным покрытием с подсыпкой песка и щебня), обеспечению безопасности движения транспорта и пешеходов. В полном объеме нарушенные элементы благоустройства (асфальт, газон ограждения и пр.) восстанавливаются до 1 июня текущего года.

8.29. Обратная засыпка.

8.29.1. Траншеи под проезжей частью и тротуарами засыпаются песком и песчаным грунтом с послойным уплотнением и поливкой водой.

8.29.2. Траншеи на газонах засыпаются местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

8.30. Обеспечение безопасности дорожного движения.

8.30.1. В случае если проведение земляных работ на улице и дороге ограничивает движение транспорта и (или) пешеходов или перекрывает движение на время проведения работ, заказчик или подрядчик обязаны информировать об этом население через средства массовой информации до начала работ.

8.30.2. Схемы организации движения и ограждения мест производства работ согласовываются с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения.

8.30.3. Аварийные работы на проезжей части выполняются без предварительного согласования, но с обязательной установкой аварийных

ограждений, технических средств регулирования и освещения в соответствии со схемой организации дорожного движения.

8.30.4. За установку, наличие и применение при производстве работ временных дорожных ограждений и других технических средств (конусов, стоек, сигнальных шнуров, сигнальных фонарей, разметки и т. д.) несут полную ответственность организации, выполняющие данные работы.

8.30.5. Ответственность за обеспечение безопасности дорожного движения на время производства дорожных (земляных) работ возлагается на заказчика работ.

8.31. Восстановление нарушенного благоустройства.

8.31.1. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, ликвидируются в полном объеме заказчиком, получившим разрешение (ордер), до истечения срока действия разрешения.

8.31.2. Восстановление нарушенного благоустройства производится с учетом площадей, нарушенных в результате устройства обходов для перемещения техники в процессе производства работ, складирования грунта и строительных материалов.

8.31.3. За невосстановленное нарушенное благоустройство на объекте ответственность несет заказчик.

9. Порядок контроля за соблюдением Правил благоустройства

9.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют уполномоченные должностные лица администрации Мирного.

9.2. В случае выявления фактов нарушений Правил уполномоченные должностные лица вправе:

- выдать предписание об устранении нарушений в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации;

- составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Архангельской области.

9.3. Лица, ответственные за осуществление контроля за соблюдением настоящих Правил, несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

100

Приложение 1
к Правилам благоустройства
на территории Мирного

**РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР)
на право производства земляных работ
на территории муниципального образования «Мирный»**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Заказчик _____
(наименование организации, Ф.И.О. ответственного представителя, телефон)

Подрядчик _____
(наименование организации, Ф.И.О. ответственного представителя, телефон)

Разрешается производство работ по _____
по улице _____
на участке _____

Точное место работ _____

(газон, проезжая часть, тротуар проезжая часть, тротуар, газон)

Разрешается занятие площади (участка) под раскопку и складирование материалов в границах (кв. м) _____

Условия производства работ: в соответствии с проектом производства работ, утвержденным заказчиком

Условия безопасности движения пешеходов и автотранспорта: принять меры к обеспечению безопасности движения пешеходов и автотранспорта

Срок производства работ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работу производить с _____ по _____ час. в _____ смены.

Работа должна быть начата и закончена в сроки, указанные в настоящем разрешении.

Я, _____
(Ф.И.О. ответственного представителя подрядчика, должность)

Я, _____
(Ф.И.О. ответственного представителя заказчика, должность)

обязуемся соблюдать все указанные выше условия и выполнять работу в срок, установленный в разрешении.

За невыполнение обязательств по настоящему разрешению несую ответственность в установленном законом порядке. С Правилами благоустройства на территории муниципального образования «Мирный» ознакомлен.

Подпись ответственного представителя заказчика _____
"__" _____ 20__ г.

Подпись ответственного представителя подрядчика _____
"__" _____ 20__ г.

(должность лица, выдавшего разрешение на производство земляных работ)
"__" _____ 20__ г.

М.П.

101

Приложение 2
к Правилам благоустройства
на территории Мирного

**АКТ
сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству
территории после производства земляных работ на территории
муниципального образования «Мирный»**

г. Мирный «__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. Представитель администрации Мирного: _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

2. Представитель МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»: _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

3. Представитель заказчика: _____ (название фирмы, Ф.И.О., должность специалиста)

Провели осмотр выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ _____ (наименование работ)

по адресу: _____
согласно, разрешению (ордеру) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Мирный» от «__» _____ 20__ года № _____

установили: по результатам выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ недостатки не выявлены (или: выявлены следующие недостатки):

фотоматериалы прилагаются.

Срок гарантии 2 года.

Члены комиссии:

Представитель администрации Мирного

МП _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»:

МП _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель заказчика

МП _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
шестого созыва
(шестая сессия)

РЕШЕНИЕ

от «26» октября 2017 года

№ 26

Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с Федеральным законом 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, руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу с 01 января 2018 года.

Председатель городского Совета
Ю.Г. Волохов

И.о. главы Мирного
Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН
решением городского Совета
депутатов Мирного
от «26» октября 2017 г. № 26

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНЫЙ» НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ

Г раздел

Перечень приватизируемых муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью

№ п/п	Наименование и местонахождение муниципального унитарного предприятия	Среднесписочная численность работников	Балансовая стоимость основных средств на последнюю отчетную дату	Предполагаемый срок приватизации
1.	-	-	-	2018
2.	-	-	-	2019
3.	-	-	-	2020

№ п/п	Наименование и местонахождение хозяйственного общества или товарищества	Количество (в процентах) принадлежащих муниципальному образованию «Мирный» акций, долей, вкладов хозяйственных обществ и товариществ в их уставных капиталах либо количество указанных акций, если доля акций менее 0,01 процента	Количество акций, долей, вкладов хозяйственных обществ и товариществ, подлежащих приватизации	Предполагаемый срок приватизации
1.	-	-	-	2018
2.	-	-	-	2019
3.	-	-	-	2020

3

10.	Здание подсобного корпуса	Архангельская область, г. Мирный, ул. Кирова, д. 14, стр. 1, литера А	производственное	175,5	2018 год
11.	Здание хлебопекарни	Архангельская область, г. Мирный, ул. Кирова, д. 16, литера А	производственное	810,6	2018 год
12.	-	-	-	-	2019 год
13.	-	-	-	-	2020 год

2

II раздел

Перечень иного приватизируемого имущества

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения объекта	Назначение имущества	Площадь объекта (кв.м)/ протяженность (м)	Предполагаемый срок приватизации
1.	КТП для УНР сантехников с ограждением	Архангельская область, г. Мирный, ЦЗМ в/ч 62571	производственное	59,5/73	2018 год
2.	Ограждение городка мехбата с КТП	Архангельская область, г. Мирный, городок в/ч 83349, пл. 10	производственное	36/61	2018 год
3.	Производственное здание	Архангельская область, г. Мирный, ул. Кирова, д. 14, литера А	производственное	617	2018 год
4.	Здание производственное	Архангельская область, г. Мирный, ул. Кирова, д. 12, литера А	производственное	513,2	2018 год
5.	Здание спортивно-оздоровительного комплекса	Архангельская область, г. Мирный, ул. Степанченко, д. 9, литера А	производственное	51	2018 год
6.	Здание котельной	Архангельская область, г. Мирный, ул. Степанченко, в/г № 15, 3 по г/п ОС-4	производственное	37,1	2018 год
7.	Здание производственное	Архангельская область, г. Мирный, ул. Кирова, д. 12, корп. 1, литера А	производственное	257,3	2018 год
8.	Сарай	Архангельская область, г. Мирный, ул. Степанченко, д. 5а, литера А	производственное	114	2018 год
9.	Здание склада	Архангельская область, г. Мирный, ул. Неделина, д. 23, корп. 1, стр.1, литера А	производственное	422	2018 год



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
шестого созыва
(шестая сессия)

РЕШЕНИЕ

от «26» октября 2017 года

№ 27

О внесении дополнений и изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный»

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

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», утвержденное решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2015 года № 147 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», следующие дополнения и изменения:

1.1. Статью 4 дополнить пунктами 2 и 3 следующего содержания:

«2) организует исполнение бюджета Мирного, распоряжается средствами в соответствии с бюджетом Мирного и бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) представляет на рассмотрение городского Совета проекты муниципальных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета Мирного;»

1.2. Пункт 2 статьи 4 считать соответственно пунктом 4 статьи 4;

1.3. Пункт 22 статьи 6 исключить;

1.4. Пункты 23 – 31 статьи 6 считать пунктами 22 – 30 статьи 6;

1.5. Пункт 21 статьи 7 исключить;

1.6. Пункты 22 – 36 статьи 7 считать пунктами 21 – 35 статьи 7;

1.7. Пункт 4 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«4) основных направлениях бюджетной политики Российской Федерации и основных направлениях налоговой и таможенно – тарифной политики Российской Федерации;»;

1.8. В пунктах 1, 2, 3 статьи 14 и в пункте 3 статьи 15 слова «глава Мирного» заменить словами «председатель городского Совета» в соответствующем падеже;

1.9. В пункте 6 статьи 22 слова «Глава администрации Мирного» заменить словами «Глава Мирного».

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

Председатель городского Совета

Ю.Г. Волохов

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» октября 2017 г.

№ 78

**О признании утратившим силу
постановления главы Мирного от 15 марта 2017 года № 17**

В связи с прекращением полномочий главы администрации Мирного, руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования «Мирный»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы Мирного от 15 марта 2017 года № 17 «О внесении изменений в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению главой администрации Мирного и урегулированию конфликта интересов».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «4» октября 2017 года

№ 5

**О внесении изменений в состав Совета по
противодействию коррупции в муниципальном
образовании «Мирный», утвержденный распоряжением
главы Мирного от 30 октября 2012 года № 13**

В связи с кадровыми изменениями и в целях обеспечения деятельности Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Мирный»:

1. Внести в состав Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Мирный» (далее – Совет), утвержденный распоряжением главы Мирного от 30 октября 2012 года № 13, следующие изменения:

1.1. Исключить из состава Совета:

Апенко Эдуарда Ивановича.

1.2. Включить в состав членом Совета:

Волохова Юрия Геннадиевича, председателя городского Совета депутатов Мирного.

1.3. В наименовании должности заместителя председателя Совета Бикуса Николая Леонидовича слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного».

1.4. В наименовании должности члена Совета Соловьева Валерия Петровича слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить

словами «заместитель главы Мирного».

1.5. В наименовании должности члена Совета Шкурко Сергея Николаевича слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного»

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» сентября 2017 г.

№ 799

**О дополнительных мерах по обеспечению пожарной безопасности
на территории муниципального образования «Мирный»
в осенне-зимний период 2017 – 2018 годов**

В соответствии с пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» и в целях повышения уровня противопожарной защиты объектов, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», в осенне-зимний период 2017 – 2018 годов администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Мирный» в осенне-зимний период 2017 – 2018 годов (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 оставляю за собой.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «25» сентября 2017 года № 799

П Л А Н
мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Мирный»
в осенне-зимний период 2017 - 2018 годов

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Проведение заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного по вопросам: - «О ходе реализации программных мероприятий муниципальной подпрограммы «Первичные меры пожарной безопасности»; - «О состоянии пожарных гидрантов на территории города Мирного»; - «О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Мирный» при проведении новогодних и рождественских праздников»; - «Об обстановке с пожарами на территории муниципального образования «Мирный» в 2017 году и мерах по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования в 2018 году».	октябрь 2017 г., февраль 2018 г. октябрь 2017 г. декабрь 2017 г. январь 2018 г.	Председатель комиссии

3

1	2	3	4
2.	Заслушивание на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Мирного руководителей предприятий, учреждений и организаций, на объектах которых сложилась неблагоприятная обстановка с обеспечением противопожарного режима и выполнением мероприятий, указанных в предписаниях отдела ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России и в постановлениях администрации Мирного.	при необходимости	Председатель комиссии
3.	Рассмотрение на заседании комиссии по безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Мирный» вопроса «Об обозначении дорожными знаками мест возможной установки специальной пожарной техники у подъездов 9 – 12 этажных жилых домов».	октябрь 2017 г.	Председатель комиссии
4.	Проведение инструкторско-методического занятия с ответственными за пожарную безопасность муниципальных предприятий, организаций и учреждений «О выполнении требований пожарной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей».	декабрь 2017 г.	Отдел ГЗ Мирнинской ПАСС и отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России
5.	Проведение совещания с должностными лицами администрации Мирного и руководителями муниципальных предприятий, учреждений и организаций по вопросу: «О состоянии пожарной безопасности на территории муниципального образования «Мирный» в 2017 году и мерах по улучшению работы должностных лиц по выполнению требований пожарной безопасности в 2018 году».	январь 2018 г.	Первый заместитель главы Мирного

4

1	2	3	4
6.	На предприятиях, в учреждениях и организациях (в соответствии с правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390):		Руководители предприятий, организаций и учреждений
6.1.	Разработка планов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов предприятий, учреждений и организаций в осенне-зимний период 2017 – 2018 годов, направленных на: - проведение обследования всех объектов по вопросам пожарной безопасности, в том числе содержания установок обнаружения (тушения) пожаров и систем оповещения; - проверку и приведение в технически исправное состояние всех имеющихся первичных средств пожаротушения, приведение их комплектации в соответствие с требованиями пожарной безопасности; - обеспечение исправного состояния систем электроснабжения; - обеспечение надежного функционирования систем внутреннего противопожарного водопровода; - приведение в удовлетворительное санитарно-техническое и противопожарное состояние чердачных и подвальных помещений, а также лестничных клеток зданий; - обеспечение контроля за закрытием люков и дверей чердачных и подвальных помещений; - выполнение плановых заданий по ремонту электропроводки, систем дымоудаления и противопожарной автоматики в зданиях;	до 20 октября 2017 г.	Руководители предприятий, организаций и учреждений

5

1	2	3	4
	- проведение проверок состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений объектов организаций (жилых домов) и в случае необходимости проведение данной обработки; - содержание территорий в надлежащем противопожарном состоянии.		
6.2.	Определение (уточнение) состава сил и средств для своевременного и оперативного реагирования на возникающие пожары.	октябрь 2017 г.	Руководители предприятий, организаций и учреждений
6.3.	Уточнение инструкции о мерах пожарной безопасности и планов (схем) эвакуации людей в случае пожара.	декабрь 2017 г.	
6.4.	Проведение целевых противопожарных инструктажей с работниками организаций по соблюдению требований пожарной безопасности в соответствии с требованиями приказа МЧС от 12 декабря 2007 года № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», в осенне-зимний период и на период проведения новогодних праздников.	декабрь 2017 г.	
6.5.	Содержание всегда свободными и в исправном состоянии дорог, проездов, подъездов и проходов к зданиям и сооружениям, подступов к стационарным пожарным лестницам и пожарному инвентарю, недопущение стоянки техники в противопожарных разрывах между зданиями, сооружениями и другими постройками. Своевременная очистка от снега и льда подъездных путей к пожарным водосточникам, крышек пожарных гидрантов.	постоянно	

6

1	2	3	4
6.6.	Создание (обновление) уголков по пожарной безопасности в образовательных учреждениях, объектах здравоохранения и других объектах с массовым пребыванием людей.	до 01 декабря 2017 г.	
7.	Определение (назначение) лиц, ответственных за своевременную очистку от снега и льда подъездных путей к пожарным водосточникам, крышек пожарных гидрантов, расположенных на территории города.	до 01 ноября 2017 г.	Директор МУП «ЖЭУ»
8.	Проведение практических тренировок с преподавателями и обслуживающим персоналом образовательных учреждений, задействованных в проведении новогодних праздников.	декабрь 2017 г.	Руководители образовательных учреждений, отдел ГЗ Мирнинской ПАСС, отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России
9.	Проведение бесед с детьми в образовательных учреждениях по разъяснению мер пожарной безопасности в быту.	октябрь - декабрь 2017 г.	Руководители образовательных учреждений, отдел ГЗ Мирнинской ПАСС, отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России
10.	Проведение инвентаризации источников наружного противопожарного водоснабжения. Проверка пожарных гидрантов на сети хозяйственно-питьевого водоснабжения на водоотдачу, проведение их ремонта в случае необходимости.	сентябрь - октябрь 2017 г.	Межведомственная рабочая группа, МУП «ЖЭУ»

7

1	2	3	4
11.	Проведение проверок организаций с массовым пребыванием людей, проводящих новогодние мероприятия, по вопросу соблюдения правил пожарной безопасности.	декабрь 2017 г.	Отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России, отдел ГЗ Мирнинской ПАСС
12.	Проведение совместных рейдов по квартирам, в которых проживают неблагополучные семьи, с целью профилактики пожаров в жилом фонде города.	ноябрь – декабрь 2017 г.	ОМВД России по ЗАТО Мирный, отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России, МУП «Мирнинская ЖКК»
13.	Проведение проверки электрических и газовых сетей на предмет их технического состояния, с принятием мер по устранению выявленных нарушений.	октябрь – декабрь 2017 г.	МУП «Мирнинская ЖКК», МУП МГЭС, Мирнинский филиал ОАО «Архангельскоблгаз»
14.	Проведение совместного рейда по территории города с целью проверки обеспечения свободного проезда и установки пожарной и специальной техники возле жилых домов и объектов города в случае возникновения пожаров и других чрезвычайных ситуаций.	ежемесячно	СПСЧ № 4 и отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России, ОМВД России по ЗАТО Мирный, Мирнинская ПАСС
15.	Проведение совместного рейда по торговым точкам города с целью проверки соблюдения правил торговли пиротехнической продукцией.	декабрь 2017 г.	Отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России, ОМВД России по ЗАТО Мирный, отдел ГЗ Мирнинской ПАСС

8

1	2	3	4
16.	Проведение патрулирований (рейдов) по гаражным зонам с целью контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области пожарной безопасности, а также предупреждения неправомерного поведения граждан.	ежемесячно	Мирнинская ПАСС, ОМВД России по ЗАТО Мирный, добровольная народная дружина «Казачья дружина» и администрация Мирного
17.	Проведение противопожарной пропаганды среди граждан путем размещения требований пожарной безопасности на обратной стороне квитанций об оплате коммунальных услуг и размещения памяток на стендах в подъездах жилых домов.	ноябрь 2017 г., февраль 2018 г.	МУП «Мирнинская ЖКК» и Мирнинский филиал ОАО «Архангельскоблгаз»
18.	Проведение разъяснительной работы с населением города по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, информирование населения об угрозах, связанных с бытовыми пожарами, и порядке действий в случае их возникновения. С этой целью: а) публикация в средствах массовой информации статей (памяток) на темы: - «Служба 01 сообщает»; - «Правила безопасного пользования газом в быту»; - «Правила пожарной безопасности в квартире»; - «Новый год без дыма»; - «Правила и меры безопасности при использовании пиротехнической продукции»; - «Умей действовать при пожаре»; - «Меры пожарной безопасности при эксплуатации бытовых электроприборов»;	октябрь 2017 г. октябрь 2017 г. ноябрь 2017 г. декабрь 2017 г. декабрь 2017 г. январь 2018 г. февраль 2017 г.	Отдел ГЗ Мирнинской ПАСС, отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России, МУП МО «Мирный» «ГТРС»

9

1	2	3	4
	б) подготовка телепередач на местном телевидении: - «Правила пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий»; - «Правила пожарной безопасности при использовании новогодних пиротехнических средств»; - «О противопожарном состоянии города Мирный в 2017 году».	ноябрь 2017 г. декабрь 2017 г. январь 2018 г.	
19.	Своевременное, через средства массовой информации, информирование населения о состоянии пожарной безопасности в городе и принимаемых мерах по пресечению пожаров, выявлению и наказанию виновных.	По мере необходимости	Отдел ГЗ Мирнинской ПАСС, отдел ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 817

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договор социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 563

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договор социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 563, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 818

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 564

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 564, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения

«Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 819

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, справок)», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 562

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, справок)», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 562 следующие изменения:

1.1. В тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 12 регламента изложить в следующей редакции:

«12. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - до трех календарных дней со дня поступления запроса в общий отдел администрации Мирного;

- рассмотрение запроса – до двадцати четырех календарных дней со дня регистрации запроса;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подписание, регистрация запрашиваемых справок – до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – до тридцати календарных дней со дня регистрации запроса».

1.3. Пункт 31 регламента изложить в следующей редакции:

«31. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет три календарных дня.».

1.4. Пункт 38 регламента изложить в следующей редакции:

«38. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати четырех календарных дней со дня регистрации запроса.».

1.5. Пункт 41 регламента изложить в следующей редакции:

«41. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса.».

1.6. Пункт 43 регламента изложить в следующей редакции:

«43. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до тридцати календарных дней со дня регистрации запроса.».

1.7. Приложение № 1 к регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

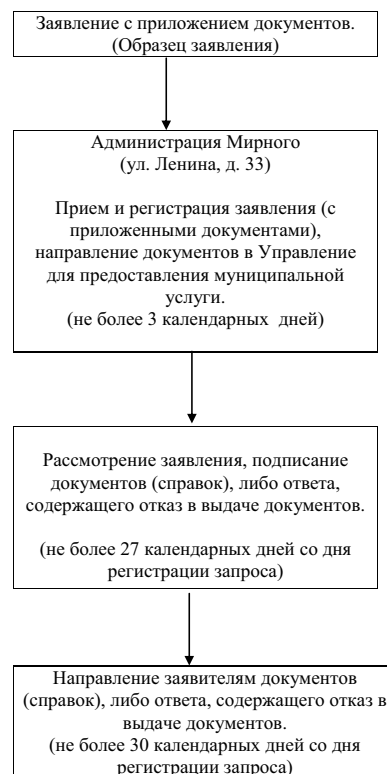
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, справок)», утвержденному постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 562 в редакции постановления администрации Мирного от «28» сентября 2017г. № 819

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 820

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 мая 2017 года № 449

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 мая 2017 года № 449, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения

2

«Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 821

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 561

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 561, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения

2

«Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 822

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 июня 2017 года № 597

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 июня 2017 года № 597, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 823

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Мирный», по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 572

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Мирный», по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 572, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя
2
главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 824

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из списков граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 29 июня 2017 года № 589

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из списков граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 29 июня 2017 года № 589, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 825

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 июня 2017 года № 548

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Мирного от 22 июня 2017 года № 548, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения

2

«Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 28 » сентября 2017 г.

№ 830

**Об образовании на территории муниципального образования «Мирный»
избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов
избирателей в период проведения выборов**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 2 октября 2012 г. № 157-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О политических партиях» и Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании постановления Мирнинской территориальной избирательной комиссии от 26 июня 2017 г. № 55/217 «О согласовании проекта постановления администрации Мирного «Об образовании на территории муниципального образования «Мирный» избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей в период проведения выборов» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Образовать на территории муниципального образования «Мирный» семь избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей в период проведения выборов.

2. Определить границы избирательных участков на территории муниципального образования «Мирный», их адреса, места нахождения участковых комиссий и помещений для голосования в соответствии с приложением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 14 января 2013 г. № 25 «Об образовании на территории муниципального образования «Мирный» избирательных участков для проведения голосования и

2

подсчета голосов избирателей в период проведения выборов в 2013-2017 годах».

4. Направить настоящее постановление в избирательную комиссию Архангельской области и Мирнинскую территориальную избирательную комиссию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
к постановлению администрации Мирного
от «28» сентября 2017 года № 830

**СПИСОК
избирательных участков, образованных на территории
муниципального образования «Мирный» для проведения голосования и
подсчета голосов избирателей в период проведения выборов**

1. Избирательный участок № 543, образованный по адресу: улица Ленина, дом 9, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:
улица Советская, дома 3, 4, 5, 6, 7, 8а, 9, 9а, 11, 13;
улица Ленина, дома 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13;
улица Степанченко, дома 1, 6, 8, 12б.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: встроено - пристроенное помещение дома, некоммерческое образовательное учреждение «Центр образования «Перспектива», кабинет № 1, 1-й этаж.

2. Избирательный участок № 544, образованный по адресу: улица Дзержинского, дом 8, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:
улица Советская, дома 8, 10, 12, 15, 17, 19;
улица Степанченко, дома 3, 5, 12, 12а;
улица Дзержинского, дома 4, 6;
улица Лесная, дома 1, 2, 3, 4, 10, 12;
улица Кооперативная, дома 4, 6, 12, 18;
переулок Молодежный, дома 7, 9.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы № 4 города Мирного Архангельской области, 2-й этаж, помещение актового зала.

3. Избирательный участок № 545, образованный по адресу: улица Ленина, дом 22, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:
улица Мира, дома 1, 1а, 3а, 4, 6, 8, 10;
улица Ленина, дома 12, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 37, 41, 47, 49, 51;

улица Овчинникова, дома 4, 6, 8, 10, 22, 26;
улица Пушкина, дома 1, 4, 5, 6, 7, 9;
улица Чайковского, дома 2, 4, 5, 6, 8;
улица Гагарина, дома 1, 3.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание Федерального государственного казенного учреждения культуры и искусства Министерства обороны Российской Федерации (123-й Дом офицеров), помещение зала совещаний, 1-й этаж.

4. Избирательный участок № 546, образованный по адресу: улица Овчинникова, дом 11, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:
улица Дзержинского, дома 10, 10а, 32;
улица Мира, дома 3, 5, 5а, 7, 9, 11, 12, 16;
улица Неделина, дома 4, 6, 8, 14, 17, 25;
улица Овчинникова, дома 3, 5, 7, 15, 19;
улица Пушкина, дома 11, 15;
улица Чайковского, дома 10, 12, 14;
улица Степанченко, дом 16.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы № 12 города Мирного Архангельской области, 1-й этаж, помещение спортивного зала.

5. Избирательный участок № 547, образованный по адресу: улица Неделина, дом 28, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:
улица Ленина, дома 53, 55, 57;
улица Неделина, дома 16, 22, 24, 26, 30;
улица Гагарина, дома 4, 5, 6, 6а, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 14а, 16;
улица Ломоносова, дома 3, 3а, 5, 9а;
переулок Школьный, дома 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание муниципального предприятия муниципального образования «Мирный» «Муниципал-сервис», 2-й этаж, помещение актового зала.

6. Избирательный участок № 548, образованный по адресу: улица Ломоносова, дом 18-А, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:
улица Дзержинского, дома 44, 46, 48;
улица Ломоносова, дома 9, 10а, 11, 12, 12а, 13, 14, 16, 18а, 20, 22, 24;

улица Циргава, дома 7, 9, 13, 15, 15а, 17, 19;
общежития войсковых частей.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы № 3 города Мирного Архангельской области, 2-й этаж, помещение столовой.

7. Избирательный участок № 549, образованный по адресу: улица Ленина, дом 38, город Мирный Архангельской области.

В границах избирательного участка расположены:

улица Циргава, дома 3, 4, 5, 6;

улица Ленина, дома 59, 61, 65, 67, 69, 77;

улица Ломоносова, дома 1, 4, 6, 8, 10;

улица Космонавтов, дома 2, 4, 6, 8.

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования: здание муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей детской школы искусств города Мирного Архангельской области, 1-й этаж, фойе школы.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» сентября 2017 г.

№ 834

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

В соответствии со статьей 13 Федерального закона 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, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» 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 утратившим силу постановление администрации Мирного от 28 января 2016 года № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования «Мирный».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от « 29 » сентября 2017 г. № 834

**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 по выдаче 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, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

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, являющиеся правообладателями земельных участков.

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 (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

по электронной почте администрации Мирного: glavamirniy@mail.ru;

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 отдела градостроительства: arxitektmirn@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 Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации Мирного (на информационных стендах);

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 администрации Мирного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации Мирного с заявителями;
 сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

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 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 (функций) 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;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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 – седьмом 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:

Конституция Российской Федерации;

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

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

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

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

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление 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)»;

постановление 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»;

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

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана и порядка ее заполнения» ;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением администрации Мирного от 04 мая 2017 года № 397 «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 также – запрос заявителя).

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

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка;
- 2) топографическую съемку с нанесением сетей инженерно-технического обеспечения, расположенных на земельном участке (при наличии таковых);
- 3) технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта 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 по электронной почте администрации Мирного;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 (срок до 20 рабочих дней), 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 – не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка - до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 20 рабочих 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 20 рабочих 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 являются следующие обстоятельства:

1) градостроительный план земельного участка испрашивается в отношении земельного участка, на котором в соответствии с земельным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности не допускается строительство объектов капитального строительства;

2) в отношении территории, на которой расположен земельный участок, не утверждена документация по планировке территории и в соответствии с ГрК РФ размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории.

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.

Помещения администрации Мирного, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите 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 (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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 (функций) 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 (функций) 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).

На поступивший запрос работник общего отдела администрации Мирного в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, создает электронную регистрационно-контрольную карточку (РКК).

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

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

Первый заместитель главы Мирного в течение 1 календарного дня со дня регистрации запроса рассматривает его и направляет его ответственному исполнителю.

Ответственный специалист 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) ответственный специалист 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 21 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой 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 (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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) ответственный специалист регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов или принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг

(функций) 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 государственной регистрации прав на недвижимое имущество для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении соответствующего земельного участка. 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 запросы о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта 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 подготавливает постановление администрации Мирного об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

В постановлении 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;

подготавливает 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 ответственному исполнителю 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. Ответственный исполнитель 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 (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 форме наблюдения за выполнением муниципальными служащими администрации Мирного административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой Мирного в следующих формах:

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 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) местной администрации, 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 нарушение 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 (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 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

48. Жалобы, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента подаются главе 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 (функций) 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 органа, в который подается жалоба (администрация 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.

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 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 органа, в который направлялась жалоба (администрация 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;

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.

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 (функций) 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче градостроительных планов земельных
участков на территории муниципального
образования «Мирный»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче градостроительных планов земельных
участков на территории муниципального
образования «Мирный»

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование 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: _____
(указать Ф.И.О., должность
представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

" ____ " _____ 20 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 29 » сентября 2017 г.

№ 835

**О внесении изменений в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на
передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного
по договору социального найма», утвержденный постановлением
администрации Мирного от 29 июня 2017 года № 587**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального
образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на передачу в
поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального
найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от
29 июня 2017 года № 587, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами
«глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации
Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова
«заместитель главы администрации Мирного» заменить словами
«заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2017 г.

№ 859

О внесении изменения в 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

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 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 (далее – Порядок), следующее изменение: подпункт 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезни, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, конфликтов и жесткого обращения в семье, осуждения к наказаниям и мерам уголовно-правоохранительного характера без изоляции от общества, нарушения законных прав и интересов и т. д., которую он не может преодолеть самостоятельно;».

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» октября 2017 г.

№ 873

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления мер дополнительной социальной поддержки», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 октября 2015 года № 1687

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений для установления статуса малоимущего в целях предоставления мер дополнительной социальной поддержки», утвержденный постановлением администрации Мирного от 30 октября 2015 года № 1687, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» октября 2017 г.

№ 874

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 07 апреля 2017 года № 311

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 07 апреля 2017 года № 311, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» - начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» - начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» октября 2017 г.

№ 875

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 558

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 558, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного – начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного – начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» октября 2017 г.

№ 877

О внесении изменений в Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации Мирного от 13 января 2015 года № 4

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Мирный», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Мирный» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации Мирного от 13 января 2015 года № 4 (далее - Положение), следующее изменение:

- пункт 2 Положения дополнить словами «с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» октября 2017 г.

№ 883

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

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» октября 2017 г.

№ 884

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оплата стоимости проезда от прежнего места жительства до нового места жительства и провоза багажа гражданам, которым предоставлена социальная выплата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 12 ноября 2012 года № 2194

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оплата стоимости проезда от прежнего места жительства до нового места жительства и провоза багажа гражданам, которым предоставлена социальная выплата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 12 ноября 2012 года № 2194, следующие изменения:

в тексте слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «первый заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «первый заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» октября 2017 г.

№ 916

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и выдача направления для зачисления ребёнка (детей) в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Мирного от 04 сентября 2017 года № 749

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и выдача направления для зачисления ребёнка (детей) в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Мирного от 04 сентября 2017 года № 749 (далее – регламент), следующие изменения:

1.1. В тексте регламента слова «глава администрации Мирного» заменить словами «глава Мирного», слова «заместитель главы администрации Мирного» заменить словами «заместитель главы Мирного» в соответствующем падеже.

1.2. В пункте 3 слова «отдела образования: goroom1@atnet.ru» заменить словами «: szmirn@mail.ru».

1.3. В пункте 16 слово «законно» заменить словом «законного».

1.4. Абзац третий пункта 16 регламента изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие факт воздействия радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с категориями граждан, указанными в Законе Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан,

2

подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);».

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» октября 2017 г.

№ 920

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 558

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мирного от 26 августа 2011 года № 1805 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Мирного» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 558, следующее изменение:

в пункте 19 слова «Срок рассмотрения заявления может быть продлен» заменить словами «Услуга приостанавливается».

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

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

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» октября 2017 г.

№ 942

**Об основных направлениях бюджетной политики и основных
направлениях налоговой политики муниципального образования
«Мирный» на 2018 год**

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 29 октября 2015 года № 147, администрация Мирного **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) основные направления бюджетной политики муниципального образования «Мирный» на 2018 год;
 - 2) основные направления налоговой политики муниципального образования «Мирный» на 2018 год.
2. Отраслевым органам администрации Мирного руководствоваться основными направлениями бюджетной и налоговой политики при формировании и исполнении бюджета муниципального образования «Мирный» на 2018 год.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в сети «Интернет».

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

Утверждены
постановлением администрации Мирного
от 25 октября 2017 г. № 942

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
бюджетной политики муниципального образования «Мирный» на 2018
год

I. Цели и задачи бюджетной политики

Основные направления бюджетной политики муниципального образования «Мирный» на 2018 год (далее – бюджетная политика) разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», утвержденного решением городского Совета от 29 октября 2015 года № 147.

В 2018 году сохранится направленность бюджетной политики на решение приоритетных задач социально-экономического развития, в том числе, установленных в указах Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года и программными документами.

Необходимым условием решения поставленных задач является реализация мер по обеспечению устойчивости и сбалансированности бюджетной системы, повышению эффективности бюджетных расходов.

В целях минимизации рисков несбалансированности бюджета Мирного планирование расходной части на 2018 год должно основываться на жестко консервативном сценарии, то есть на наиболее реалистичном варианте прогноза социально – экономического развития. Этот подход не только позволяет повысить точность бюджетного планирования, но предотвратить часть рисков, связанных с принятием дополнительных расходных обязательств.

Основной целью бюджетной политики на 2018 год должно стать создание условий для долгосрочной сбалансированности и устойчивости

2

бюджета Мирного, а также в условиях бюджетных ограничений обеспечение наиболее полного выполнения принятых расходных обязательств. Необходимо принять меры по оптимизации расходов бюджета Мирного:

- мобилизация дополнительных налоговых и неналоговых доходов в бюджет, в том числе за счет улучшения качества администрирования доходов,

- повышение эффективности использования бюджетных средств и муниципального имущества в секторе муниципального управления, в том числе за счет реализации отраслевых мероприятий реорганизации бюджетной сети при условии сохранения качества и объемов муниципальных услуг и передачи части функций на аутсорсинг, продажи, сдачи в аренду, консервации неиспользуемого имущества, включения в нормативные затраты на содержание имущества только затрат на имущество, используемое для выполнения муниципального задания;

- достижение значений целевых показателей, установленных в региональных планах мероприятий («дорожных картах»), касающихся изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, культуры;

- минимизация просроченных дебиторской и кредиторской задолженности бюджета Мирного, и недопущение кредиторской задолженности по заработной плате, налогам и коммунальным платежам.

Необходимо обеспечить безусловное исполнение обязательств муниципального образования «Мирный» по соглашениям о предоставлении из федерального и областного бюджетов дотации и субсидий.

II. Приоритеты в области формирования доходного потенциала

Составление проекта доходной части бюджета базируется на консервативном сценарии прогноза социально-экономического развития Мирного.

Бюджетная политика в области формирования доходного потенциала должна быть нацелена на увеличение доходного потенциала бюджета Мирного, сохранение социальной и финансовой стабильности, создание условий для устойчивого социально-экономического развития и строиться с учетом изменений законодательства Российской Федерации при одновременной активизации работы органов местного самоуправления муниципального образования «Мирный» по изысканию дополнительных источников доходов бюджета Мирного.

Достижению целей должны способствовать следующие основные направления:

- осуществление контроля за своевременностью и полнотой перечисления налогов и неналоговых платежей;
- усиление претензионной и исковой работы с неплательщиками;
- продолжение практики работы межведомственных комиссий по легализации «теневой» заработной платы;
- недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности;
- сохранение на 2018 год ограничений на принятие новых налоговых льгот по местным налогам;
- проведение работы, направленной на расширение налоговой базы по имущественным налогам путем выявления имущества и земельных участков, которые до настоящего времени не зарегистрированы или зарегистрированы с неполным отражением сведений, необходимых для исчисления налогов;
- продолжение работы по инвентаризации и оптимизации имущества казны муниципального образования «Мирный»;
- активизация работы по вовлечению в хозяйственный оборот или приватизации неиспользуемых объектов недвижимости и земельных участков.

III. Приоритеты политики расходования бюджетных средств

Политика расходования бюджетных средств должна быть направлена на обеспечение решения приоритетных задач социально-экономического развития, в том числе, установленных в указах Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года и программными документами.

Предоставление нецелевой субсидии из областного бюджета на софинансирование вопросов местного значения повышает требования к обеспечению условий софинансирования расходных обязательств, ужесточению ответственности за невыполнение условий предоставления субсидии.

Планирование и расходование бюджетных ассигнований должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- достижения индикаторов повышения оплаты труда, отдельных категорий работников согласно указам Президента Российской Федерации, с учетом проведения предусмотренных в отраслевых «дорожных картах» мероприятий по оптимизации расходов;
- обеспечение индексации заработной платы работников бюджетного сектора экономики, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации;
- недопущения образования просроченной кредиторской задолженности по заработной плате, налогам и коммунальным платежам;
- в целях эффективного расходования бюджетных средств проведение мероприятий реорганизации бюджетной сети;
- консолидации средств бюджета Мирного, сэкономленных муниципальными заказчиками при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с последующим перераспределением на первоочередные нужды;
- обеспечение деятельности органов местного самоуправления в планируемом периоде должно осуществляться в рамках норматива

формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, установленного Правительством Архангельской области.

Продолжение использования практики резервирования бюджетных ассигнований в рамках выполнения задач по повышению заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы и на выполнение иных задач. Благодаря практике резервирования средств удавалось урегулировать финансирование расходов невозможных к расчету при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год. Эти же меры целесообразно применить и в 2018 году, создав условный резерв бюджетных ассигнований.

Актуальной задачей на 2018 год остается привлечение средств федерального и областного бюджета в рамках государственных программ Российской Федерации и Архангельской области на реализацию приоритетных инвестиционных и инфраструктурных проектов. При привлечении финансовых ресурсов следует учитывать возможности бюджета Мирного по обеспечению требуемого объема софинансирования, своевременного выполнения условий соглашений о предоставлении субсидий (достижение значений показателей результативности использования субсидий, соблюдение графика выполнения мероприятий по проектированию и (или) строительству (реконструкции) объектов капитального строительства муниципальной собственности).

IV. Основные итоги реализации бюджетной политики в прошлом периоде

Основными итогами реализации основных направлений бюджетной политики в прошлом периоде являются:

- обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Мирного, сохранение на экономически безопасном уровне объема дефицита бюджета;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности по заработной плате, уплате налогов и коммунальным платежам;

увеличение доходности за счет муниципального имущества, переданного в возмездное пользование, вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемых объектов недвижимости;

продолжение осуществления работы, направленной на повышение собираемости платежей в бюджет Мирного главными администраторами доходов которых являются отраслевые органы администрации Мирного, проведение претензионной работы с неплательщиками, осуществление мер принудительного взыскания задолженности;

продолжение работы межведомственной комиссии при администрации Мирного (итогами рассмотрения на заседаниях комиссии 37 налогоплательщиков стало снижение недоимки на 11 406,0 тыс. рублей в бюджеты бюджетной системы РФ);

достижение показателей, установленных «дорожными картами» в сферах образования и культуры;

внедрение и ведение отдельных компонентов государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в бюджетный процесс муниципального образования «Мирный»;

обеспечение доступности и прозрачности для граждан информации о процессах управления муниципальными финансами Мирного, муниципальной политики и направлениях расходования средств бюджета Мирного.

Утверждены
постановлением администрации Мирного
от 25 октября 2017 г. № 942

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
налоговой политики муниципального образования «Мирный»
на 2018 год

Основные направления налоговой политики муниципального образования «Мирный» на 2018 год (далее - налоговая политика), разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Мирный», утвержденного решением городского Совета от 29 октября 2015 № 147.

I. Цели и задачи налоговой политики

Налоговая политика муниципального образования «Мирный» на 2018 год нацелена на сохранение доходного потенциала бюджета Мирного и строится с учетом изменений налогового законодательства Российской Федерации и Архангельской области.

Достижению целей должны способствовать следующие основные направления:

- улучшение качества администрирования неналоговых доходов главными администраторами которых являются отраслевые органы администрации Мирного;
- осуществление контроля за своевременностью и полнотой перечисления в бюджетную систему налогов и неналоговых платежей;
- проведение мероприятий по выявлению, постановке на налоговый учет и привлечению к налогообложению иногородних субъектов

2

предпринимательской деятельности, имеющих имущественные объекты и рабочие места на территории муниципального образования «Мирный», а также субъектов предпринимательской деятельности, использующих теневые схемы оплаты труда и привлекающих рабочую силу без надлежащего оформления трудовых отношений;

- продолжение практики работы межведомственной комиссии по обеспечению доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- проведение индивидуальной работы с должниками по платежам в бюджетную систему и взаимодействие с организациями по вопросу увеличения налогооблагаемой базы на территории муниципального образования;

- взаимодействие органов местного самоуправления с налоговыми органами и другими администраторами доходов в целях повышения качества администрирования платежей и сокращения недоимки, усиление претензионной работы с неплательщиками и осуществление мер принудительного взыскания задолженности;

- сохранение на 2018 год ограничений на принятие дополнительных налоговых льгот по местным налогам;

- повышение роли доходов от использования муниципального имущества и земельных участков;

- продолжение работы по инвентаризации и оптимизации имущества муниципальной казны;

- активизация работы по вовлечению в хозяйственный оборот или приватизации неиспользуемых объектов недвижимости.

II. Основные итоги реализации налоговой политики в прошлом периоде

Основными итогами реализации налоговой политики муниципального образования «Мирный» в прошлом периоде являются:

- плановое и динамичное поступление налоговых и неналоговых доходов в бюджет Мирного;
- проведение инвентаризации имущества казны с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации;
- продолжение проведения инвентаризации земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный» и собственность на которые не разграничена, с целью выявления фактических землепользователей, определения и подтверждения целевого использования земельных участков, а также случаев самовольного использования земельных участков;
- проведение претензионной работы по платежам, администрируемым отраслевыми органами администрации Мирного, а также мер по принудительному взысканию задолженности (в процессе претензионной работы на 01 октября 2017 года подготовлено в исполнительное производство 54 дела, часть которых оплачена в досудебном порядке);
- продолжение работы межведомственной комиссии по укреплению налоговой дисциплины с целью выявления скрытых от налогообложения доходов и своевременному поступлению платежей в бюджетную систему;
- отсутствие дополнительных налоговых льгот по местным налогам;
- сохранение на прежнем уровне осуществления мониторинга муниципальных нормативных правовых актов по местным налогам и специальным налоговым режимам с целью своевременного приведения в соответствие с федеральным законодательством, а также выявления и устранения нарушений.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» октября 2017 года

№ 949

**Об утверждении временной схемы движения автобуса № 5 «Городской»
на период проведения реконструкции автомобильной дороги по
ул. Степанченко на территории Мирного**

В соответствии со статьей 28 Устава муниципального образования «Мирный», в связи с проведением работ по реконструкции автомобильной дороги по ул. Степанченко администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую временную схему движения автобуса № 5 «Городской» на период проведения реконструкции автомобильной дороги по ул. Степанченко на территории Мирного (далее – схема).
2. Движение автобуса № 5 «Городской» по утвержденной схеме установить с 01 ноября по 31 декабря 2017 года.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 05 » октября 2017 г.

№ 74

Об утверждении Перечня муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в администрации Мирного и в её отраслевых органах, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 7 Указа Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», пунктом 2 статьи 7.2 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в администрации Мирного и в её отраслевых органах, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Мирного от 21 апреля 2017 года № 34 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Мирного и в её отраслевых органах, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

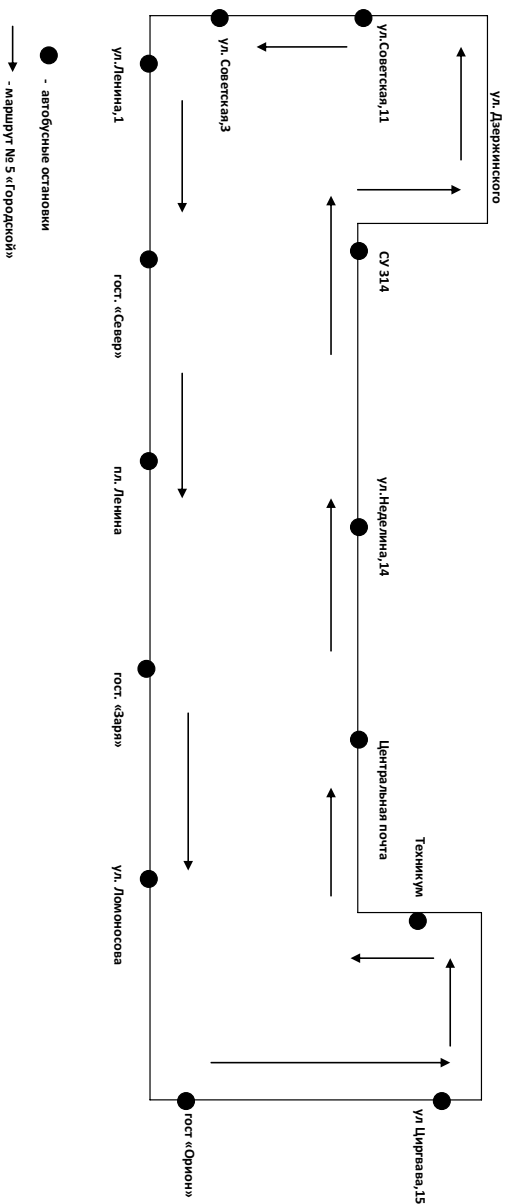
Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Мирного
от «26» октября 2017 года № 949

Временная схема движения автобуса № 5 «Городской» на период проведения реконструкции автомобильной дороги по ул. Станяченко на территории Мирного



УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации Мирного
«05» октября 2017 г. № 74

**Перечень муниципальных должностей, должностей
муниципальной службы в администрации Мирного
и в её отраслевых органах, замещение которых влечет за собой
размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, на официальном сайте
муниципального образования «Мирный» в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Глава Мирного.
2. Администрация Мирного:
 - первый заместитель главы Мирного,
 - заместитель главы Мирного,
 - начальник организационного управления,
 - заместитель начальника организационного управления – начальник организационно-планового отдела,
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер,
 - начальник отдела правового обеспечения,
 - начальник отдела кадров и муниципальной службы,
 - начальник отдела градостроительства и архитектуры,
 - советник главы Мирного,
 - консультант,
 - заместитель председателя Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО «Мирный».
3. Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»:
 - заместитель главы Мирного - начальник Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»,
 - заместитель начальника управления – начальник отдела образования,
 - заместитель начальника управления – начальник отдела по управлению социальной сферой,
 - заместитель начальника отдела по управлению социальной сферой,
 - начальник организационно-правового отдела,
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный

бухгалтер.

4. Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:

- заместитель главы Мирного – начальник Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»,
 - заместитель начальника управления (направление деятельности – управление муниципальным имуществом),
 - заместитель начальника управления (направление деятельности – благоустройство),
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер,
 - начальник жилищного отдела,
 - начальник организационно-правового отдела,
 - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом,
 - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, экологии и муниципального контроля,
 - начальник отдела капитального строительства и строительного контроля,
 - заместитель начальника отдела капитального строительства и строительного контроля,
 - консультант.
5. Муниципальное учреждение «Финансово-экономическое управление администрации Мирного»:
- начальник управления,
 - заместитель начальника управления – начальник финансового отдела,
 - начальник отдела экономики и прогнозирования,
 - начальник контрольно-ревизионного отдела,
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.