



Официальный публикатор
муниципальных правовых актов,
решений сессий Архангельской
городской Думы

Городская газета

АРХАНГЕЛЬСК – ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ
ИЗДАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ОБЛАСТНОГО
ЦЕНТРА

→ № 22 (507),
1 апреля 2016 года

ЛЮДИ И СОБЫТИЯ • ПОЛИТИКА И ЭКОНОМИКА • КУЛЬТУРА И СПОРТ

Центр притяжения талантов

Вот уже 50 лет культурный центр «Бакарица» воспитывает в своих стенах юные дарования, превращая их в настоящих звезд

Анна СИЛИНА,
фото: пресс-служба
администрации города

Жизнь здесь начинает кипеть ближе к вечеру, когда на занятиях в кружках собираются дети, когда приходят на репетиции творческие коллективы. В один из таких «рабочих» вечеров мы заглянули в культурный центр. Творческий вихрь подхватывает нас прямо с порога, надпись над входом в кабинет директора КЦ Андрея Ушакова гласит: «Стремитесь жить красиво не только на сцене, но и в жизни».

– Мы позиционируем себя как центр притяжения талантов, – рассказывает Людмила Хохлова, заместитель директора по творчеству. – Основные направления нашей деятельности – кружки, клубные формирования и работа с населением: с детьми, подростками, молодежью и людьми пожилого возраста. Проводим, конечно, и массовые мероприятия – игровые и концертные программы, вечера отдыха. Не так давно открылись два наших филиала – Турдеевский и Исакогорский.

Многие мероприятия «Бакарицы» стали уже традиционными: фестиваль-конкурс детского творчества «Июминка» для юных солистов, патристический фестиваль «Память сердца», фестиваль для людей постарше «Таланты нашего двора». Раз в два года на фестивале «Веселая арена» в «Бакарицу» съезжаются цирковые коллективы из разных уголков страны и мира.

– Этот творческий сезон у нас юбилейный, поэтому будет много новшеств, – добавляет Людмила. – В декабре прошлого года в стенах культурного центра родился новый городской молодежный фестиваль «Черное и белое», включающий разные направления – вокал, хореографию, конкурсы рисунков, фото и видео. В конце апреля пройдет городской вокальный конкурс с рабочим названием «Новые звезды».

И ПОЕМ, И ТАНЦУЕМ, И РИСУЕМ

В КЦ «Бакарица» есть четыре хоровых коллектива. Хор русской песни «Аннушка» и хор народной песни «Серебряночка» находятся непосредственно в культурном центре, вокальная группа «Сморюдинка» – в Турдеевском филиале и еще один хоровой коллектив – в Исакогорском. Поддерживает народные традиции детский фольклорный ансамбль «Сударушка». Есть в культурном центре и прикладной коллектив, в котором уже три года ребята активно занимаются творчеством, но больше всего в «Бакарице» танцоров – около двухсот человек. Ре-



■ Анастасия Щербань – руководитель строгий, но только во время репетиций



■ Артем Соболевский на занятиях брейк-дансом



■ Цирк «Весар» – один из самых титулованных в городе

бята участвуют в хореографическом ансамбле «Стиль» и в группе брейк-данса «Б-13».

Уже шесть лет брейк-дансом с ребятами занимается Артем Соболевский. Когда-то он сам еще школьником ходил в «Бакарицу» на репетиции, теперь молодой человек – профессиональный хореограф.

– В коллективе «Б-13» занимаются три группы: ребята от 5 до 10 лет, с 10 до 16 и старше 16, – рассказывает Артем.

– Неужели можно пятилетнего малыша научить на голове стоять?

– Вообще, нужно не так много времени, чтобы научить ребенка основным трюкам, все зависит от его данных. Если задатки есть, то, например, на голове стоять можно научить за одну тренировку. Младшие ребята тренируются 3-4 месяца и уже могут выходить на сцену, смотрятся неплохо.

Валерия Острых появилась в группе «Б-13» не так давно, занимается с начала творческого сезона, но уже стала частью дружной команды.

– Артем Андреевич, наш руководитель, бывает строгим, но, когда нужно поддержать, всегда окажется рядом. Артем Андреевич нам как старший брат, ведет нас за собой в мир танца, – делится Валерия. – Тренировки у нас проходят три раза в неделю. Устаем, конечно, но усталость – это результат. Девочек в нашей группе немного, но спрашивают с нас так же строго, как и с мальчишек, поправок никаких нет.

«ВЕСАР» – ГОРДОСТЬ «БАКАРИЦЫ»

Тридцатилетие отпраздновал детский образцовый цирк «Весар» – самый титулованный и развездной коллектив культурного центра. Когда мы заглядываем к ним на репетицию, концертный состав «Весара» как раз готовится к выступлению на Дельфийском фестивале «Таланты Поморья», репетируя номер с длинным названием – эквилибр на моноциклах и вольностоящая лестница. Несколько минут не можем оторваться от выступления, на сцене жонглеров сменяют эквилибристы на моноциклах, ребята с легкостью (по крайней мере видимой) строят колонну из четырех человек, балансируя на одной катушке, и забираются на вольностоящую лестницу.

– Колонну из четырех в России делает только цирк «Весар», больше никто, – объясняет Людмила, пока мы наблюдаем за репетицией. – На вольностоящей лестнице – Вячеслав Трухов, заниматься к нам пришел в восьмом классе, потом сходил в армию и снова вернулся в «Весар». Когда он пришел из армии, буквально с поезда с вещами приехал в культурный центр. Первое, что ему дали в руки, – лестница. И он в берцах и в военной форме вошел на нее. Через год перерыва!

Цирковым премудростям ребят обучают Анастасия и Василий Щербань. Василий в «Весаре» с

самого основания цирка, а Анастасия – его выпускница. Пока гремит музыка и идет репетиция, руководители они жесткие, но, как только номер заканчивается, Анастасия и Василий преображаются буквально на глазах. Во время короткого перерыва между номерами Анастасия рассказывает об особенностях работы в цирковом коллективе.

– Цирк – специфический вид искусства, если быть легкими и мягкими – ничего не получится, по-другому никак нельзя, – объясняет она. – Репетиции у нас проходят часто. Когда нет концертов и конкурсов, четыре раза в неделю, а когда есть выступления – восемь раз. У ребят есть возможность и поработать плотно, и в то же время мы очень много времени уделяем отдыху, летом постоянно ездим на юг. Ребята занимаются в цирке с пяти лет. Есть у нас одна пятилетняя артистка, уже скоро будет выступать на концертах, сидит на шпагатиках, крутит тарелочку, пытаемся с ней летать.

Сестры Балашовы занимаются в «Весаре» практически с детства.

– Цирк затянул, мы выбрали его, потому что это интересно, – рассказывает Иоланда Балашова. – Самое любимое направление – воздух, оно самое красивое. Это совсем не страшно и не тяжело.

Пока есть возможность, мы заглядываем и за кулисы. Там артистов дожидаются три озорных создания – пудели Дуся, Рыжик и Долли. Стены комнаты сплошь

увешаны грамотами и дипломами, заставлены наградными кубками.

– Все награды хороши, и из Турции, и из Туниса, из Ижевска мы привезли «Золотого клоуна». Но, пожалуй, самая ценная награда – это самая первая, 1995 года, – Василий Щербань показывает небольшой кубок из красного стекла.

Еще один образцовый коллектив, заслуживающий внимания, – вокальная студия «Июминка», где занимаются школьники от пяти до 12 лет. Есть у вокальной студии «Июминка» и старший брат – «Северный проспект». Когда дети вырастают из «Июминки», а уходить не хочется, потому что душа еще просит музыки, ребята переходят в «Северный проспект».

– Ни один праздник в городе не обходится без вокалистов нашего культурного центра, – рассказывает Людмила. – Достаточно звучные, яркие имена, ребят знают и любят. Мы активно сотрудничаем с известными композиторами Петербурга, Москвы, специально для наших воспитанников они пишут песни, и мы их с удовольствием исполняем.

За 50 лет работы из стен «Бакарицы» выпустили не одна сотня юных талантов. Многие из выпускников выбрали творческий путь, учатся в Архангельском колледже культуры и искусства и других учебных заведениях страны, а некоторые возвращаются в «Бакарицу» уже в качестве преподавателей.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в Маймаксанском территориальном округе г. Архангельска по ул. Юности

По результатам публичных слушаний, состоявшихся 24 марта 2016г., комиссия приняла решение о невозможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 896 кв.м с кадастровым номером 29:22:012011:603, расположенного в Маймаксанском территориальном округе г. Архангельска по ул. Юности "для размещения индивидуальных жилых домов".

Председатель комиссии

Е.В. Петухова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в территориальном округе Майская горка г. Архангельска по ул. Первомайской

По результатам публичных слушаний, состоявшихся 24 марта 2016г., комиссия приняла решение о невозможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1000 кв.м с кадастровым номером 29:22:060412:3647, расположенного в территориальном округе Майская горка г. Архангельска по ул. Первомайской "для размещения малозэтажного многоквартирного жилого дома".

Председатель комиссии

Е.В. Петухова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Поморской

По результатам публичных слушаний, состоявшихся 24 марта 2016г., комиссия приняла решение о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 616 кв.м с кадастровым номером 29:22:050510:1089, расположенного в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Поморской "для размещения малозэтажного многоквартирного жилого дома".

Председатель комиссии

Е.В. Петухова

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 марта 2016 г. № 321

О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Город Архангельск", заключении муниципальной организацией муниципального образования "Город Архангельск", образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", образующих социальную инфраструктуру для детей, и утверждения её состава

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" Администрация муниципального образования "Город Архангельск", постановлением Правительства Архангельской области от 16.06.2015 № 232-пп "О проведении оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Архангельской области или муниципальной собственностью муниципального образования Архангельской области, заключении муниципальной организацией муниципального образования Архангельской области, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, образующих социальную инфраструктуру для детей" Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Создать комиссию по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Город Архангельск", заключении муниципальной организацией муниципального образования "Город Архангельск", образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", образующих социальную инфраструктуру для детей, и утвердить ее прилагаемый состав.
2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по социальным вопросам Орлову И.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 24.03.2016 № 321

СОСТАВ

комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Город Архангельск", заключении муниципальной организацией муниципального образования "Город Архангельск", образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", образующих социальную инфраструктуру для детей

Орлова Ирина Васильевна	-	заместитель Главы муниципального образования "Город Архангельск" по социальным вопросам (председатель комиссии)
Огибина Татьяна Сергеевна	-	директор департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (заместитель председателя комиссии)
Борвикова Татьяна Фёдоровна	-	заместитель председателя Архангельской городской Думы (по согласованию)
Борозна Любовь Александровна	-	заместитель начальника управления строительства и капитального ремонта департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Докучаев Алексей Валентинович	-	заместитель начальника управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Заозерская Надежда Ивановна	-	председатель городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию)
Лисицына Любовь Альбертовна	-	главный специалист управления культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Плотникова Светлана Васильевна	-	главный специалист-юристоконсульт управления правового обеспечения организационной, кадровой и социальной сферы муниципально-правового департамента Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Сидорова Зинаида Алексеевна	-	заместитель начальника отдела управления муниципальным имуществом департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Торопова Ирина Николаевна	-	председатель Архангельской областной организации Российского профсоюза работников культуры (по согласованию)
Шатилова Татьяна Витальевна	-	главный специалист департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 марта 2016 г. № 322

О признании утратившими силу отдельных постановлений мэрии города Архангельска

1. Признать утратившими силу постановления мэрии города Архангельска:
 - от 22.04.2013 № 274 "Об утверждении стандарта оказания муниципальной услуги по ведению первичного регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах муниципального образования "Город Архангельск";
 - от 22.05.2013 № 353 "О внесении изменения в стандарт оказания муниципальной услуги по ведению первичного регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах муниципального образования "Город Архангельск";
 - от 10.02.2015 № 107 "О внесении изменений в постановление мэрии города Архангельска от 22.04.2013 № 274 и в стандарт оказания муниципальной услуги по ведению первичного регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах муниципального образования "Город Архангельск";
 - от 25.05.2015 № 446 "О внесении изменений в постановление мэрии города Архангельска от 22.04.2013 № 274 и в стандарт выполнения муниципальной работы по ведению первичного регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах муниципального образования "Город Архангельск".
2. Настоящее постановление вступает в силу момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 марта 2016 г. № 328

Об утверждении Правил предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

В целях реализации постановления мэрии города Архангельска от 06.11.2015 № 967 "О бесплатном проезде граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" в 2016 году" Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск".
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Петухову Е.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 25.03.2016 № 328

ПРАВИЛА

предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Настоящие Правила определяют порядок организации предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", а также условия и порядок его оплаты.
2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
 - маршруты регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" – муниципальные маршруты регулярных перевозок, включенные в Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденный постановлением мэрии города Архангельска от 31.12.2015 № 180;
 - карта учета выдачи социальных талонов – документ, предоставляющий гражданину, достигшему возраста 70 лет и старше, право на получение социальных талонов, изготовленный типографским способом по образцу согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – социальная карта);
 - социальный талон – документ, предоставляющий гражданину, достигшему возраста 70 лет и старше, или сопровождающему его лицу право бесплатного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", изготовленный типографским способом, графическое и (или) цветовое оформление которого характеризует право бесплатного проезда указанной категории граждан без дополнительного нанесения каких-либо отметок о возрастной категории граждан;
 - оборотный рейс – проег автобуса от одного конечного остановочного пункта до противоположного и обратно.
3. Понятие "перевозчик" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).
3. Право на бесплатный проезд в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – автомобильный транспорт) имеют:
 - граждане, достигшие возраста 70 лет и старше, не относящиеся к отдельным категориям граждан, установленным статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах", и зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – граждане, достигшие возраста 70 лет и старше);
 - лица, сопровождающие граждан, указанных в абзаце втором настоящего пункта (не более одного сопровождающего на каждого гражданина, достигшего возраста 70 лет и старше), достигшие совершеннолетия.
4. Бесплатный проезд в автомобильном транспорте предоставляется перевозчиками гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и лицам, сопровождающих указанных граждан, при предъявлении ими социальных талонов и документов, подтверждающих возраст.
 - Бесплатный проезд лиц, сопровождающих граждан 70 лет и старше, в автомобильном транспорте осуществляется за счет социальных талонов, выданных гражданам, которых эти лица сопровождают.
 - Социальная карта выдается гражданину, достигшему возраста 70 лет и старше, при предъявлении им паспорта гражданина Российской Федерации.
 - Выдача социальных карт осуществляется в течение 2016 года. Социальные карты, выданные в 2016 году, предоставляют гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, право на получение социальных талонов на II – IV кварталы 2016 года.
 - Социальные талоны выдаются гражданину, достигшему возраста 70 лет и старше, из расчета 60 поездок в квартал при предъявлении им паспорта гражданина Российской Федерации и социальной карты. Для выдачи социальных талонов на I квартал 2016 года предоставляется социальная карта, полученная в 2015 году, на II – IV кварталы 2016 года – социальная карта, полученная в 2016 году.
 - Выдача социальных талонов на квартал осуществляется не позднее, чем за пять дней до его начала и в течение квартала, на который они выдаются.
 - В случае достижения гражданином возраста 70 лет в текущем квартале социальные талоны выдаются ему из расчета 20 поездок в месяц, начиная с месяца, в котором обротившийся гражданин достигает указанного возраста.
 - Расходы по оплате в 2016 году бесплатного проезда граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в автомобильном транспорте осуществляются за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденной постановлением мэрии города Архангельска от 28.01.2014 № 44.
 7. Расходы по оплате бесплатного проезда граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в автомобильном транспорте осуществляются путем перечисления средств перевозчиком в связи с оказанием им услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, пользующихся правом бесплатного проезда в автомобильном транспорте, (далее – услуги по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц) в соответствии с договорами на оказание услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц (далее – договор на оказание услуг).
 - Договоры на оказание услуг заключаются между муниципальным унитарным предприятием "Архангельское предприятие пассажирских перевозок" муниципального образования "Город Архангельск" (далее – МУП "АППП") и перевозчиками, осуществляющими регулярные перевозки пассажиров и багажа по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" в порядке, установленном частью 9 статьи 39 Федерального закона № 220-ФЗ по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", заключенным в соответствии с Положением об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным решением Архангельской городской Думы от 24.09.2014 № 149, и действовавшим на день официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ либо заключенным по результатам конкурсов на право заключения договора на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", объявленных до дня официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ.
 - Сведения о перевозчиках, заключивших договоры на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" и имеющих право на заключение договора с МУП "АППП" на оказание услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц (далее – сведения о перевозчиках), направляются департаментом городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент городского хозяйства) в МУП "АППП" не позднее 11 апреля 2016 года.
 - МУП "АППП" организует предоставление в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте в соответствии с настоящими Правилами и на основании заключенного с департаментом городского хозяйства договора об организации предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам (далее – договор об организации предоставления бесплатного проезда гражданам).
 8. Сумма средств, подлежащая уплате перевозчику в связи с оказанием им услуги по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, (далее – сумма средств, подлежащая уплате перевозчику) определяется как сумма произведений фактического количества использованных социальных талонов гражданами, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающими их лицами и стоимости проездного билета на одну поездку по маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее соответственно – маршрут, стоимость проездного билета), установленную перевозчиком в соответствии с предельным максимальным тарифом на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском со-

общении на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – предельный максимальный тариф на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом), установленным агентством по тарифам и ценам Архангельской области.

Стоимость проездного билета, установленная перевозчиком, указывается в договоре на оказание услуг. МУП "АПШП" при определении суммы средств, подлежащей уплате перевозчику, не учитывает предъявленные перевозчиком использованные социальные талоны, если фактическое количество использованных социальных талонов за один оборотный рейс по маршруту превышает предельную вместимость пассажиров в автобусе, предусмотренную технической характеристикой транспортного средства, в части указанного превышения.

При установлении агентством по тарифам и ценам Архангельской области нового предельного максимального тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом сумма средств, подлежащая уплате перевозчику за отчетные месяцы квартала, в котором меняется стоимость проездного билета, определяется с учетом следующих особенностей:

а) в случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала первого месяца квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за первый отчетный месяц квартала определяется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта;

б) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в первом месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за первый отчетный месяц квартала определяется по формуле:

$$S = \sum(N_i^y \times T_i^y) + \sum(N_i^e \times T_i^e), \text{ где:}$$

S – сумма средств, подлежащая уплате перевозчику;

N_i^y – фактическое количество использованных социальных талонов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту за отчетный месяц и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц;

T_i^y – стоимость проездного билета на одну поездку по i-му маршруту до установления перевозчиком его новой стоимости;

N_i^e – фактическое количество использованных социальных талонов по i-му маршруту после установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту за отчетный месяц и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц;

T_i^e – новая стоимость проездного билета на одну поездку по i-му маршруту;

в) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в первом месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за второй и третий отчетные месяцы квартала определяется по формуле:

$$S = \sum(N_i^e \times T_i^e) + \sum((N_i^y - N_i^e) \times T_i^e), \text{ если } N_i^y > N_i^e, \text{ где:}$$

N_i^y – среднее значение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту, определяемое как произведение среднемесячного значения фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту за 4 месяца, предшествующих месяцу, с которого устанавливается новая стоимость проездного билета, и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц к среднемесячному значению количества оборотных рейсов по i-му маршруту за 4 месяца, предшествующих месяцу, с которого устанавливается новая стоимость проездного билета;

N_i^e – фактическое количество использованных социальных талонов за отчетный месяц по i-му маршруту.

Если $N_i^y \leq N_i^e$, то сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, определяется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта;

г) в случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала второго месяца квартала сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за второй и третий отчетные месяцы квартала определяется в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта;

д) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета во втором месяце квартала сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за второй отчетный месяц квартала определяется по формуле:

$$S = \sum(N_i^y \times T_i^y) + \sum(N_i^e \times T_i^e) + \sum((N_i^y - N_i^e) \times T_i^e), \text{ если } N_i^y > N_i^e, \text{ где:}$$

N_i^y – среднее значение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение среднего значения фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц до установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц;

N_i^e – среднее значение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту после установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение среднего значения фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц до установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц.

Если $N_i^y \leq N_i^e$, то сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за отчетный месяц определяется в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта;

е) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета во втором месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за третий отчетный месяц квартала определяется в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта;

ж) в случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала третьего месяца квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за третий отчетный месяц квартала определяется в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта;

з) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в третьем месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за третий отчетный месяц квартала определяется в соответствии с подпунктом "д" настоящего пункта.

9. Перевозчики:

а) предоставляют в 2016 году бесплатный проезд гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте в соответствии с настоящими Правилами и на основании заключенного с МУП "АПШП" договора на оказание услуг;

б) для получения средств за оказанные услуги по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц представляют ежемесячно, не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным, в МУП "АПШП" отчеты о сумме средств, подлежащей уплате перевозчику в связи с оказанием им услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, пользующихся правом бесплатного проезда в автомобильном транспорте, за отчетный месяц в составе таблицы (таблиц) № 1-6 по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – отчет). К отчету прилагаются использованные социальные талоны. При этом отчеты за январь-март 2016 года представляются в МУП "АПШП" не позднее 20 апреля 2016 года;

в) в течение двух рабочих дней со дня получения отчета, возвращенного МУП "АПШП" в связи с представлением его не по установленной форме, включая отсутствие подписей, печатей (при наличии печати), устраняют допущенные нарушения и повторно представляют отчет в МУП "АПШП".

10. МУП "АПШП":

а) не позднее 11 апреля 2016 года разрабатывает и направляет на согласование в департамент городского хозяйства форму типового договора на оказание услуг;

б) заключает с перевозчиками договоры на оказание услуг по форме типового договора на оказание услуг, согласованной с департаментом городского хозяйства, на основании сведений о перевозчиках, представленных департаментом городского хозяйства;

в) производит ежеквартальную замену социальных талонов, меняя их цветовое, графическое оформление по образцу, согласованному с департаментом городского хозяйства;

г) заключает с полиграфическими организациями договоры на изготовление социальных карт и социальных талонов;

д) не позднее десяти дней до начала квартала, на который выдаются социальные талоны, направляет перевозчикам образцы социального талона, действительного на следующий квартал;

е) доводит до населения через средства массовой информации информацию об изменении цветового и графического оформления социальных талонов, а также сроков их действия;

ж) осуществляет с соблюдением требований, установленных пунктом 5 настоящих Правил, и с учетом списка граждан, относящихся к отдельным категориям граждан, установленным статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах", выдачу социальных карт гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, под роспись. При этом в социальную карту заносится данные о гражданине, достигшем возраста 70 лет и старше (фамилия, имя, отчество), и дата выдачи социальной карты;

з) осуществляет с соблюдением требований, установленных пунктами 3 и 6 настоящих Правил, выдачу социальных талонов гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше. Выдача социальных талонов осуществляется с учетом списка граждан, относящихся к отдельным категориям граждан, установленным статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах". При выдаче социальных талонов на социальных картах проставляются отметки о получении социальных талонов;

и) ведет учет выданных социальных карт и список-реестр граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные карты, в электронном виде и на бумажном носителе.

Список-реестр граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные карты, должен содержать информацию о конкретном гражданине, получившем право на получение социальных талонов (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные (серия и номер паспорта), адрес места жительства (регистрации), номер социальной карты, дата выдачи социальной карты);

к) ведет учет выданных социальных талонов и список-реестр граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, в электронном виде и на бумажном носителе.

Список-реестр граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, должен содержать информацию о конкретном гражданине, получившем право бесплатного проезда в автомобильном транспорте (фамилия, имя, отчество), номер социальной карты, количество выданных социальных талонов;

л) принимает от перевозчиков отчеты.

В случае представления перевозчиками отчетов не по установленной форме, включая отсутствие подписей, печати (при наличии печати), возвращает их перевозчикам для устранения допущенных нарушений;

м) осуществляет в течение трех рабочих дней со дня получения от перевозчика отчета проверку правильности и обоснованности определения перевозчиком в отчете суммы средств, подлежащей уплате перевозчику в связи с оказанием им услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц.

Если по данным отчета фактическое количество использованных социальных талонов за один оборотный рейс по маршруту превышает предельную вместимость пассажиров в автобусе, предусмотренную технической характеристикой транспортного средства, направляет перевозчику мотивированный отказ в принятии для оплаты использованных социальных талонов в части указанного превышения.

В случае несоответствия данных по количеству оборотных рейсов по маршрутам, указанных перевозчиком в отчете, с данными центральной диспетчерской службы МУП "АПШП", а также в случае выявления иных ошибок в отчете, влияющих на правильность определения перевозчиком суммы средств, подлежащей уплате перевозчику в связи с оказанием им услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, направляет перевозчику информацию, содержащую перечень выявленных ошибок и сумму, принятую к оплате по результатам проверки;

н) ведет учет представленных перевозчиками использованных социальных талонов отдельно по каждому маршруту в электронном виде и на бумажном носителе;

о) ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент городского хозяйства следующие документы:

расчет суммы средств, подлежащей уплате перевозчикам в связи с оказанием им услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, пользующихся правом бесплатного проезда в автомобильном транспорте, за отчетный месяц, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам (далее – расчет), составленный на основании отчетов перевозчиков и по результатам проверки, проводимой в соответствии с подпунктом "м" настоящего пункта;

сведения о перевозчиках, заключивших договоры на оказание услуг;

заверенный МУП "АПШП" список-реестр граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные карты, на бумажном носителе;

заверенный МУП "АПШП" список-реестр граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, на бумажном носителе.

При этом документы, указанные в настоящем подпункте, за январь-март 2016 года представляются в департамент городского хозяйства не позднее 05 мая 2016 года;

п) в течение двух рабочих дней со дня получения расчета, возвращенного департаментом городского хозяйства в связи с наличием замечаний, устраняет допущенные нарушения и повторно представляет расчет в департамент городского хозяйства;

р) перечисляет перевозчикам средства в связи с оказанием ими услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, в течение пяти дней со дня поступления указанных средств на счет МУП "АПШП" в кредитной организации.

11. Департамент городского хозяйства:

а) в течение двух рабочих дней со дня получения от МУП "АПШП" формы типового договора на оказание услуг согласовывает ее;

б) заключает с МУП "АПШП" договор об организации предоставления бесплатного проезда гражданам;

в) ежемесячно принимает от МУП "АПШП" документы, указанные в подпункте "о" пункта 10 настоящих Правил, и проверяет расчеты.

Данные расчетов сверяются с итоговыми показателями списков-реестров граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, по количеству социальных талонов поквартально нарастающим итогом с начала квартала. При этом данные расчетов не должны превышать итоговые показатели списков-реестров граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны.

Списки-реестры граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, проверяются также на предмет соответствия данных о количестве выданных социальных талонов требованиям, указанным в пункте 6 настоящих Правил.

Итоговые показатели списков-реестров граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, по количеству граждан сверяются поквартально нарастающим итогом с начала квартала с итоговыми показателями списков-реестров граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные карты. При этом итоговые показатели списков-реестров граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные талоны, по количеству граждан не должны превышать итоговые показатели списков-реестров граждан, достигших возраста 70 лет и старше, которым выданы социальные карты.

При наличии замечаний расчеты направляются в МУП "АПШП" на доработку с указанием причин возврата. При отсутствии замечаний директор департамента городского хозяйства или заместитель директора департамента городского хозяйства – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики (далее – директор (заместитель директора) департамента городского хозяйства) подписывает расчеты.

12. Департамент городского хозяйства в течение трех рабочих дней со дня подписания расчета формирует платежное поручение и направляет его вместе с документами, указанными в абзацах втором и четвертом подпункта "о" пункта 10 настоящих Правил, в департамент финансов Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент финансов).

13. Департамент финансов в установленном им порядке осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств, перечисляет средства с лицевого счета бюджета, открытого департаменту финансов в органе Федерального казначейства, на счет МУП "АПШП" в кредитной организации.

14. Перечисление перевозчикам средств за оказанные ими услуги по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в декабре 2016 года осуществляется на условиях, в порядке и сроки, установленные Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".

15. Перечисление перевозчикам средств за оказанные ими услуги по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в автомобильном транспорте, в период до 01 декабря 2015 года осуществляется в первом полугодии 2016 года при условии представления в 2015 году перевозчиками в МУП "АПШП" документов по форме, в порядке и сроки, установленные Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".

16. Перечисление перевозчикам средств за оказанные ими услуги по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в автомобильном транспорте в декабре 2015 года осуществляется во II квартале 2016 года на условиях и в порядке, установленных настоящими Правилами.

При этом перевозчики не позднее 20 апреля 2016 года представляют документы, указанные в подпункте "б" пункта 9 настоящих Правил, в МУП "АПШП", а МУП "АПШП" не позднее 05 мая 2016 года представляет документы, указанные в подпункте "о" пункта 10 настоящих Правил, в департамент городского хозяйства.

17. Департамент городского хозяйства, контрольно-ревизионное управление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" осуществляют контроль за соблюдением МУП "АПШП" требований, установленных пунктами 3, 5 и 6 настоящих Правил, целевым использованием МУП "АПШП" средств на обеспечение бесплатного проезда граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц в автомобильном транспорте, а также контроль за правильностью и обоснованностью определения перевозчиками суммы средств, подлежащей уплате перевозчикам в связи с оказанием ими услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц.

Приложение № 1

к Правилам предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Образец карты учёта выдачи социальных талонов

Лицевая сторона карты

 <p>Муниципальное образование "Город Архангельск" КАРТА УЧЕТА ВЫДАЧИ СОЦИАЛЬНЫХ ТАЛОНОВ № П _____</p> <p>для бесплатного проезда граждан в общественном транспорте по автобусным маршрутам</p> <p>Фамилия, имя, отчество гражданина: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата выдачи карты: " ____ " _____ 201 г.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">2 КВАРТАЛ 2016 г.</td> <td style="width: 33%;">3 КВАРТАЛ 2016 г.</td> <td style="width: 33%;">4 КВАРТАЛ 2016 г.</td> </tr> </table>			2 КВАРТАЛ 2016 г.	3 КВАРТАЛ 2016 г.	4 КВАРТАЛ 2016 г.
2 КВАРТАЛ 2016 г.	3 КВАРТАЛ 2016 г.	4 КВАРТАЛ 2016 г.			

Оборотная сторона карты

<p>Социальные талоны выдаются гражданину из расчета 60 поездок в квартал (20 поездок в месяц) при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации и настоящей карты</p> <p>Категории граждан, имеющих право на бесплатный проезд по социальным талонам:</p> <p>граждане, достигшие возраста 70 лет и старше</p>
--

(размер 100 мм x 70 мм)

Приложение № 2

к Правилам предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

ОТЧЕТ

о сумме средств, подлежащей уплате перевозчику _____ (наименование перевозчика)

в связи с оказанием им услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, пользующихся правом бесплатного проезда в автомобильном транспорте за _____ 2016 года (отчетный месяц)

Таблица № 1

№ п/п	Номер маршрута	Количество оборотных рейсов	Фактическое количество использованных социальных талонов, шт.	Стоимость проездного билета на одну поездку, руб.	Сумма средств, подлежащая уплате, руб.
1	2	3	4	5	6 = гр.4 x гр.5
	ИТОГО	X		X	

Таблица № 2

№ п/п	Номер маршрута	Фактическое количество использованных социальных талонов за месяц, шт.	Количество оборотных рейсов за месяц	Количество оборотных рейсов до установления новой стоимости проездного билета	Фактическое количество использованных социальных талонов до установления новой стоимости проездного билета, шт.	Количество оборотных рейсов после установления новой стоимости проездного билета	Фактическое количество использованных социальных талонов после установления новой стоимости проездного билета, шт.	Стоимость проездного билета на одну поездку до установления новой стоимости, руб.	Новая стоимость проездного билета на одну поездку, руб.	Сумма средств, подлежащая уплате, руб.
1	2	3	4	5	6 = гр.3 x (гр.5/гр.4)	7	8 = гр.3 x (гр.7/гр.4)	9	10	11 = (гр.6 x гр.9) + (гр.8 x гр.10)
	ИТОГО		X	X		X		X	X	

Таблица № 3

№ п/п	Номер маршрута	Количество оборотных рейсов за месяц	Количество оборотных рейсов за 4 месяца, предшествующих месяцу, с которого устанавливается новая стоимость проездного билета	Среднемесячное значение количества оборотных рейсов	Фактическое количество использованных социальных талонов за 4 месяца, предшествующих месяцу, с которого устанавливается новая стоимость проездного билета, шт.	Среднемесячное значение количества использованных социальных талонов, шт.	Среднее значение фактического количества использованных
1	2	3	4	5 = гр.4/4	6	7 = гр.6/4	8 = гр.7 x (гр.3/гр.5)
	ИТОГО	X	X	X		X	X

Таблица № 4

№ п/п	Номер маршрута	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов, шт.	Фактическое количество использованных социальных талонов за месяц, шт.	Новая стоимость проездного билета на одну поездку, руб.	Стоимость проездного билета на одну поездку до установления перевозчиком его новой стоимости, руб.	Сумма средств, подлежащая уплате, руб.
1	2	3 (гр.8 таблицы № 3)	4	5	6	7 = (гр.3 x гр.5) + (гр.4 - гр.3) x гр.6, если гр.4 > гр.3 ИЛИ 7 = гр.4 x гр.5, если гр.4 < гр.3
	ИТОГО	X	X	X	X	

Таблица № 5

№ п/п	Номер маршрута	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов, шт.	Количество оборотных рейсов за месяц	Количество оборотных рейсов до установления новой стоимости проездного билета	Количество оборотных рейсов после установления новой стоимости проездного билета	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов до установления новой стоимости проездного билета, шт.	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов после установления новой стоимости проездного билета, шт.
1	2	3 (гр.8 таблицы № 3)	4	5	6	7 = (гр.3 x (гр.5/гр.4)	8 = гр.3 x (гр.6/гр.4)
	ИТОГО	X	X	X	X		

Таблица № 6

№ п/п	Номер маршрута	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов, шт.	Фактическое количество использованных социальных талонов за месяц, шт.	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов до установления новой стоимости проездного билета, шт.	Среднее значение фактического количества использованных социальных талонов после установления новой стоимости проездного билета, шт.	Количество оборотных рейсов за месяц	Количество оборотных рейсов до установления новой стоимости проездного билета	Фактическое количество использованных социальных талонов до установления новой стоимости проездного билета, шт.	Количество оборотных рейсов после установления новой стоимости проездного билета	Фактическое количество использованных социальных талонов после установления новой стоимости проездного билета, шт.	Стоимость проездного билета на одну поездку до установления перевозчиком его новой стоимости, руб.	Новая стоимость проездного билета на одну поездку, руб.	Сумма средств, подлежащая уплате, руб.
1	2	3 (гр.8 таблицы № 3)	4	5 (гр.7 таблицы № 5)	6 (гр.8 таблицы № 5)	7	8	9 = гр.4 x (гр.8/гр.7)	10	11 = гр.4 x (гр.10/гр.7)	12	13	14 = (гр.5 x гр.12) + (гр.6 x гр.13) + ((гр.4-гр.3) x гр.12), если гр.4 > гр.3 (при этом гр.7-11 не заполняются) ИЛИ 14 = (гр.9 x гр.12) + (гр.11 x гр.13), если гр.4 < гр.3 (при этом гр.5 и 6 не заполняются)
	ИТОГО	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Примечания.
1. Таблица № 1 заполняется за отчетные месяцы кварталов, в которых стоимость проездного билета не меняется, а также за первый отчетный месяц квартала, в котором с начала указанного месяца установлена новая стоимость проездного билета.
2. В случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в первом месяце квартала, за первый отчетный месяц квартала заполняется таблица № 2, за второй и третий отчетные месяцы квартала – таблицы № 3 и 4.
3. В случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала второго месяца квартала, за второй и третий отчетные месяцы квартала заполняются таблицы № 3 и 4.
4. В случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета во втором месяце квартала, за второй отчетный месяц квартала заполняются таблицы № 3 и 6 и в случае если данные строк графы 4 превышают данные строк графы 3 таблицы № 6 также заполняется таблица № 5, за третий отчетный месяц квартала – таблицы № 3 и 4.
5. В случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала третьего месяца квартала, за третий отчетный месяц квартала заполняются таблицы № 3 и 4.
6. В случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в третьем месяце квартала, за третий отчетный месяц квартала заполняются таблицы № 3 и 6 и в случае если данные строк графы 4 превышают данные строк графы 3 таблицы № 6 также заполняется таблица № 5.

7. Строки графы 6 таблицы № 3 заполняются на основании данных отчетов перевозчика, представленных в МУП "АПШП".
8. Данные строк граф 6, 8 таблицы № 2, граф 5, 7 и 8 таблицы № 3, граф 7, 8 таблицы № 5, граф 9, 11 таблицы № 6 заполняются в целых числах. Округление соответствующих строк и граф до целых единиц проводится по правилам математического округления.
9. Построке "Итого" графы 4 и 6 таблицы № 1, графы 3, 6, 8 и 11 таблицы № 2, графа 6 таблицы № 3, графы 4 и 7 таблицы № 4, графы 4, 5 и 6 таблицы № 5, графы 4, 9, 11 и 14 таблицы № 6 рассчитываются как сумма значений по всем строкам по соответствующим графам.
10. Строки (графы) со знаком (х) не заполняются.

Приложение: 1. И использованные социальные талоны в количестве _____ штук.

Перевозчик _____ (количество прописью) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20 __ г. МП

Отчет проверен: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Директор МУП "АПШП" МП

Главный бухгалтер МУП "АПШП" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20 __ г.

Приложение № 3

к Правилам предоставления в 2016 году бесплатного проезда гражданам, достигшим возраста 70 лет и старше, и сопровождающим их лицам в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

РАСЧЕТ

суммы средств, подлежащей уплате перевозчиком в связи с оказанием ими услуг по перевозке граждан, достигших возраста 70 лет и старше, и сопровождающих их лиц, пользующихся правом бесплатного проезда в автомобильном транспорте за _____ 2016 года (отчетный месяц)

№ п/п	Номер маршрута	Фактическое количество использованных социальных талонов, шт.	Стоимость проездного билета на одну поездку, руб.	Сумма средств, подлежащая уплате, руб.
1	2	3	4	5 = гр. 3 x гр.4
	ИТОГО		X	

Примечания.
1. Графы 3 и 5 по строке "Итого" рассчитываются как сумма значений по всем строкам по соответствующим графам.
2. Строки (графы) со знаком (х) не заполняются.

Всего к оплате _____ рублей.
(сумма прописью)

Директор МУП "АПШП" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП

Главный бухгалтер МУП "АПШП" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20 __ г.

Отчет проверен:
Директор (заместитель директора) департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20 __ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2016 г. № 329

Об утверждении Правил предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кего и Бревенник

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подразделом 2.4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск", утвержденного решением Архангельского городского Совета депутатов от 17.12.2008 № 807, Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кего и Бревенник.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Петухову Е.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзинш

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 25.03.2016 № 329

ПРАВИЛА предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кего и Бревенник

1. Настоящие Правила устанавливают условия и порядок предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кего и Бревенник, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящим Правилам (далее – субсидируемые маршруты, субсидии соответственно), а также порядок возврата субсидий.
2. В настоящих Правилах понятие "перевозчики" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).
3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением из городского бюджета субсидий, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденной постановлением мэрии города Архангельска от 28.01.2014 № 44.
4. Право на получение из городского бюджета субсидий имеют перевозчики, одновременно соответствующие следующим требованиям:
осуществление перевозчиком регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам в порядке, установленном частью 9 статьи 39 Федерального закона № 220-ФЗ, по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", заключенным в соответствии с Положением об организации транспортного обслуживания населения в автомобильном транспорте на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным решением Архангельской городской Думы от 24.09.2014 № 149 и действующим на день официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ либо заключенным по результатам конкурсов на право заключения договора на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", объявленных до дня официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ;
5. Предоставление субсидий перевозчикам осуществляется на основании договоров о предоставлении субсидий на возмещение убытков, возникающих в результате перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам.

рутам, далее – договор о предоставлении субсидий), заключаемых департаментом городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент городского хозяйства) с перевозчиками в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

При этом договор о предоставлении субсидий в обязательном порядке должен содержать:
 предельный объем предоставляемых перевозчику субсидий;
 случаи, при которых перевозчиком осуществляется возврат в городской бюджет в 2016 году остатков субсидий, не использованных в 2015 году, при условии предоставления их перевозчику в 2015 году;
 запрет приобретения перевозчиком за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) комплектующих изделий;
 согласие перевозчика (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление департаментом городского хозяйства, контрольно-ревизионным управлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и контрольно-счетной палатой муниципального образования "Город Архангельск" (далее – контролирующие органы) проверок соблюдения перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6. Субсидии предоставляются перевозчику при выполнении следующих условий:
 соблюдение перевозчиком требований, указанных в пункте 4 настоящих Правил;
 наличие у перевозчика убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, определяемых в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил;
 ведение перевозчиком раздельного учета экономически обоснованных затрат и доходов по деятельности, связанной с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, включая размещение рекламы на автобусах, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, и иным осуществляемым видам деятельности;
 представление перевозчиком документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, содержащих достоверную информацию;

соблюдение перевозчиком запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) комплектующих изделий;

согласие перевозчика (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление контролирующими органами проверок соблюдения перевозчиками условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7. Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, определяется перевозчиком ежемесячно нарастающим итогом с начала года по формуле:

$$Y_n = D_p + D_r - Z, \text{ где:}$$

Y_n – размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам;

D_p – доходы от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам;

D_r – доходы от размещения рекламы на автобусах, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам;

Z – экономически обоснованные затраты от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, за исключением амортизационных отчислений по подвижному составу, рассчитываемые в соответствии с Инструкцией по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 29.08.1995 (далее – Инструкция по составу, учету и калькулированию затрат).

Доходы от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам определяются перевозчиком ежемесячно нарастающим итогом с начала года по следующей формуле:

$$D_p = \sum (K_i^p \times T^i) + (R_m \times K_{\text{км}} / K_{\text{км}}), \text{ где:}$$

K_i^p – количество перевезенных пассажиров, включая категории граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", которым предоставляется право бесплатного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – категории граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск"), и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам по разовому проездному билету (талону) за i -тый период;

T^i – предельный максимальный тариф на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования "Город Архангельск", установленный агентством по тарифам и ценам Архангельской области, действующий в i -том периоде;

R_m – доходы (выручка) от реализации месячных проездных билетов;

$K_{\text{км}}$ – количество пассажиров, за исключением категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа, перевезенных автобусами по субсидируемым маршрутам, на которых перевозчиком применяются месячные проездные билеты;

$K_{\text{км}}$ – количество пассажиров, за исключением категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа, перевезенных автобусами по субсидируемым маршрутам на территории муниципального образования "Город Архангельск", на которых перевозчиком применяются месячные проездные билеты.

Доходы от размещения рекламы на автобусах, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, определяются перевозчиком ежемесячно нарастающим итогом с начала года по формуле:

$$D_r = \sum (D_{\text{км}} \times U_{\text{б}} / U), \text{ где:}$$

$D_{\text{км}}$ – полученные доходы от размещения рекламы на автобусах за отчетный месяц;

$U_{\text{б}}$ – количество используемых для перевозки пассажиров и багажа автобусов на субсидируемых маршрутах, независимо от количества дней их использования, за отчетный месяц;

U – количество используемых для перевозки пассажиров и багажа автобусов, независимо от количества дней их использования, за отчетный месяц.

Объем предоставляемой перевозчику субсидии за отчетный месяц определяется в зависимости от выполнения перевозчиком утвержденного расписания движения по субсидируемым маршрутам.

В случае выполнения перевозчиком менее 95 процентов утвержденного расписания движения по субсидируемым маршрутам объем предоставляемой перевозчику субсидии за отчетный месяц определяется по формуле:

$$S = Y_m \times (P / 95), \text{ где:}$$

S – объем предоставляемой перевозчику субсидии за отчетный месяц;

Y_m – размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, за отчетный месяц, определяемый как разница между размером убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, на отчетную дату нарастающим итогом с начала года и размером убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, на предыдущую отчетную дату нарастающим итогом с начала года;

P – процент выполнения расписания движения по субсидируемым маршрутам за отчетный месяц, определяемый департаментом городского хозяйства как отношение количества выполненных за отчетный месяц рейсов по расписанию к плановому количеству рейсов, предусмотренных расписанием, на основании данных, представленных муниципальным унитарным предприятием "Архангельское предприятие пассажирских перевозок" муниципального образования "Город Архангельск".

В случае выполнения перевозчиком 95 и более процентов утвержденного расписания движения по субсидируемым маршрутам объем предоставляемой перевозчику субсидии за отчетный месяц принимается равным размеру убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, за отчетный месяц (Y_m).

При этом объем предоставляемых перевозчику субсидий, рассчитанных нарастающим итогом с начала года, не должен превышать предельного объема предоставляемых перевозчику субсидий, указанного в договоре о предоставлении субсидий.

8. Перевозчик ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент городского хозяйства следующие документы:

а) расчет размера предоставляемой субсидии на возмещение убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, за отчетный месяц в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – расчет). Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, определяется перевозчиком в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил (далее – фактические убытки) и указывается им в строке 6 расчета;

б) сведения о количестве перевезенных пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам по разовым проездным билетам (талонам) за отчетный месяц, составленные перевозчиком на основании билетно-учетных листов по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам (далее – сведения);

в) расчет общепроизводственных и общехозяйственных затрат на отчетную дату нарастающим итогом.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть подписаны перевозчиком и скреплены печатью перевозчика (при наличии печати).

Распределение общепроизводственных и общехозяйственных затрат осуществляется перевозчиком в порядке, установленном им в соответствии с Инструкцией по составу, учету и калькулированию затрат.

Расчеты за январь-март 2016 года и документы, указанные в подпунктах "б" и "в" настоящего пункта, представляются перевозчиком не позднее 30 апреля 2016 года.

Расчет за декабрь 2016 года и документы, указанные в подпунктах "б" и "в" настоящего пункта, представляются перевозчиком в порядке и сроки, установленные Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".

9. Департамент городского хозяйства в течение десяти дней со дня получения от перевозчика документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, проверяет документы и правильность расчета размера убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, а также отсутствие в отношении перевозчика процедуры ликвидации, банкротства.

В случае если перевозчиком представлены не все документы, указанные в пункте 8 настоящих Правил, или в этих документах отсутствует информация, необходимая для определения и подтверждения правильности и обоснованности расчета размера убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, а также в случае выявления ошибок в расчетах, департамент городского хозяйства возвращает документы перевозчику. При этом возврат документов оформляется уведомлением о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

Перевозчик в течение трех дней со дня получения уведомления устраняет допущенные нарушения и представляет указанные в пункте 8 настоящих Правил документы в департамент городского хозяйства.

В случае, если в отношении перевозчика ведется процедура ликвидации, банкротства, департамент городского хозяйства возвращает перевозчику документы, указанные в пункте 8 настоящих Правил. При этом возврат документов оформляется уведомлением об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

При отсутствии замечаний департамент городского хозяйства определяет объем предоставляемой перевозчику субсидии и заполняет строки 7 и 8 и справочную часть расчета (в расчете за декабрь соответствующего года – строки 7-10 и справочную часть расчета).

Директор департамента городского хозяйства или заместитель директора департамента городского хозяйства – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики (далее – директор (заместитель директора) департамента городского хозяйства) подписывает два экземпляра заполненного расчета.

Один экземпляр подписанного расчета в течение семи дней со дня его подписания возвращается перевозчику департаментом городского хозяйства.

10. Департамент городского хозяйства в течение двух рабочих дней со дня подписания расчета формирует платежное поручение и направляет его вместе с расчетом в департамент финансов Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент финансов).

11. Департамент финансов в установленном им порядке осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств, перечисляет денежные средства с лицевого счета бюджета, открытого департаменту финансов в органе Федерального казначейства, на счет перевозчика в кредитной организации.

12. Субсидия за декабрь 2016 года предоставляется не позднее 29 декабря 2016 года в пределах остатка предельного объема предоставляемых перевозчику субсидий в размере, не превышающем среднемесячного объема субсидии за истекший период на основании предварительного расчета, представленного перевозчиком в произвольной форме.

В случае если объем предоставленной за декабрь 2016 года субсидии, определенный на основании предварительного расчета, превысит объем субсидии, определенный по данным расчета за декабрь 2016 года, представленного перевозчиком в 2016 году, остаток субсидии, не использованные в 2016 году, возвращаются перевозчиком в городской бюджет в 2017 году в сроки, установленные Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".

13. Для определения сумм остатков субсидий, не использованных в 2015 году и подлежащих возврату в городской бюджет в 2016 году, перевозчик не позднее 20 апреля 2016 года представляет в департамент городского хозяйства расчет за декабрь 2015 года в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам и документы, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 8 настоящих Правил.

Департамент городского хозяйства осуществляет проверку представленных перевозчиком документов в порядке и сроки, определенные настоящими Правилами.

В случае если объем предоставленной за декабрь 2015 года субсидии, определенный на основании представленного перевозчиком в 2015 году расчета, превысит объем субсидии, определенный по данным расчета за декабрь 2015 года, остаток субсидии, не использованные в 2015 году, возвращаются перевозчиком в городской бюджет не позднее 05 мая 2016 года.

Если объем субсидии, определенный по данным расчета за декабрь 2015 года, превысит объем предоставленной за декабрь 2015 года субсидии, определенный на основании представленного перевозчиком в 2015 году расчета, субсидия на возникающую разницу в 2016 году не предоставляется.

14. Контролирующие органы проводят проверки соблюдения перевозчиками условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидий, установленных пунктом 8 настоящих Правил, в том числе фактов представления перевозчиками документов, содержащих недостоверную информацию, которые привели к неправильному определению размера субсидии, предоставленные субсидии подлежат возврату перевозчиком в городской бюджет в срок, указанный контролирующими органами.

Приложение № 1

к Правилам предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кого и Бревенник

ПЕРЕЧЕНЬ маршрутов регулярных автобусных перевозок на островах Кого и Бревенник

№ п/п	Номер маршрута	Наименование маршрута	Территория, по которой проходит маршрут
1	18	МЛП - п. Конвейер	Остров Бревенник
2	38	Причал - Новая деревня	Остров Кого

Приложение № 2

к Правилам предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кого и Бревенник

РАСЧЕТ размера предоставляемой субсидии на возмещение убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам

(номера и наименования маршрутов) за _____ 20 ____ года (отчетный месяц)

в соответствии с договором (договорами) на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

(реквизиты договора (договоров))

(наименование перевозчика)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Сумма
1	2	3	4
1.	Затраты от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам (на "____" ____ 20 ____ г. нарастающим итогом с начала года)	Тыс. руб.	Стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3 + стр. 1.4 + стр. 1.5 + стр. 1.6.2
1.1.	Затраты на заработную плату водителей и кондукторов автобусов	Тыс. руб.	
1.2.	Начисления на заработную плату водителей и кондукторов автобусов	Тыс. руб.	
1.3.	Затраты на автомобильное топливо (горюче-смазочные материалы)	Тыс. руб.	
1.4.	Затраты на смазочные и прочие эксплуатационные материалы	Тыс. руб.	
1.5.	Затраты на ремонт и техническое обслуживание автомобилей, износ и ремонт автомобильной резины	Тыс. руб.	
1.6.	Общехозяйственные затраты	Тыс. руб.	

1.6.1.	Доля общехозяйственных затрат, приходящихся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам	%	
1.6.2.	Общехозяйственные затраты, приходящиеся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам	Тыс. руб.	Стр. 1.6 х стр. 1.6.1
	в том числе:		
1.6.3.	Общепроизводственные затраты	Тыс. руб.	
1.6.3.1.	Доля затрат, приходящихся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам	%	
1.6.3.2.	Общепроизводственные затраты, приходящиеся на перевозку пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам	Тыс. руб.	Стр. 1.6.3. х стр. 1.6.3.1
2.	Эксплуатационные показатели за отчетный месяц		
2.1.	Плановое количество рейсов по субсидируемым маршрутам, предусмотренное расписанием	Штг.	
2.2.	Количество выполненных по расписанию рейсов по субсидируемым маршрутам	Штг.	
2.3.	Выполнение расписания движения по субсидируемым маршрутам	%	Стр. 2.2 / стр. 2.1
2.4.	Общее количество отработанных машино-часов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"	Час.	
2.5.	Количество отработанных машино-часов на субсидируемых маршрутах	Час.	
2.6.	Удельный вест транспортной работы, относящийся к выполнению перевозок по субсидируемым маршрутам	%	Стр. 2.5 / стр. 2.4
3	Доходы (на "____" ____ 20 ____ г. нарастающим итогом с начала года)		Стр. 3.1 + стр. 3.2

3.1.	Доходы от перевозки пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам (на "____" ____ 20 ____ г. нарастающим итогом с начала года)		(стр. 3.1.1 х стр. 3.1.2) + (стр. 3.1.3 х стр. 3.1.4) + (стр. 3.1.5 х (стр. 3.1.6 / стр. 3.1.7))
3.1.1.	Количество перевезенных пассажиров, включая категории граждан, установленные статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам по разовому проездному билету за i -тый период	Ед.	
3.1.2.	Предельный максимальный тариф на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования "Город Архангельск", установленный агентством по тарифам и ценам Архангельской области, действующий в i -том периоде	Руб.	
3.1.3.	Количество перевезенных пассажиров, включая категории граждан, установленные статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам по разовому проездному билету за i -тый период	Ед.	
3.1.4.	Предельный максимальный тариф на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования "Город Архангельск", установленный агентством по тарифам и ценам Архангельской области, действующий в i -том периоде	Руб.	
3.1.5.	Доходы (выручка) от реализации месячных проездных билетов	Тыс. руб.	
3.1.6.	Количество пассажиров, за исключением категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа, перевезенных автобусами по субсидируемым маршрутам, на которых перевозчиком применяются месячные проездные билеты	Ед.	

3.1.7.	Количество пассажиров, за исключением категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа, перевезенных автобусами по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", на которых перевозчиком применяются месячные проездные билеты	Ед.	
3.2.	Доходы от размещения рекламы на автобусах, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам (на " _____ 20 г. нарастающим итогом с начала года)	Тыс. руб.	(стр. 3.2.1 + (стр. 3.2.2 x стр. 3.2.3 / стр. 3.2.4)
3.2.1.	Доходы от размещения рекламы на автобусах, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, на предыдущую отчетную дату нарастающим итогом с начала года	Тыс. руб.	
3.2.2.	Полученные доходы от размещения рекламы на автобусах за отчетный месяц	Тыс. руб.	
3.2.3.	Количество используемых для перевозки пассажиров и багажа автобусов на субсидируемых маршрутах, независимо от количества дней их использования, за отчетный месяц	Шт.	
3.2.4.	Количество используемых для перевозки пассажиров и багажа автобусов, независимо от количества дней их использования, за отчетный месяц	Шт.	

4.	Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам (на " _____ 20 г. нарастающим итогом с начала года)	Тыс. руб.	Стр. 3 - стр. 1
5.	Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам, на предыдущую отчетную дату нарастающим итогом с начала года		
6.	Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, за отчетный месяц		Стр. 4 - стр. 5
7.	Процент выполнения расписания движения по субсидируемым маршрутам за отчетный месяц	%	
8.	Объем предоставляемой субсидии за отчетный месяц	Тыс. руб.	
9.	Объем предоставленной субсидии за декабрь соответствующего года	Тыс. руб.	
10.	Подлежит возврату в городской бюджет в соответствующем году	Тыс. руб.	Стр. 9 - стр. 8

Справочно:
1. Предельный объем предоставляемых субсидий, указанный в договоре о предоставлении субсидий, - _____ тыс. рублей.
2. Объем предоставляемых субсидий, рассчитанный нарастающим итогом с начала года, - _____ тыс. рублей.

Примечания:
1. Строка 5 заполняется на основании данных строки 4 расчета, представленного за месяц, предшествующий отчетному месяцу.
2. Строки 7-10 и справочная часть расчета заполняются департаментом городского хозяйства.
3. Объем предоставляемой субсидии, указываемой в строке 8, определяется в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.
4. Строка 9 заполняется в отчете за декабрь соответствующего года на основании предварительного расчета, представленного перевозчиком в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящих Правил.
5. Строка 10 заполняется в отчете за декабрь соответствующего года в случае, если показатель строки 9 превышает показатель строки 8.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П. Главный бухгалтер _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
Отчет проверен: _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
Директор (заместитель директора) департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
" ____ 20 ____ г.		

Приложение № 3

к Правилам предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами по маршрутам регулярных автобусных перевозок на островах Кего и Бревенник

СВЕДЕНИЯ

о количестве перевезенных пассажиров и багажа автобусами по субсидируемым маршрутам по разовым проездным билетам (талонам) за _____ 2016 года (отчетный месяц)

№ п/п	Номер маршрута	Количество перевезенных пассажиров, за исключением категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", и багажа, ед.	Количество перевезенных граждан, относящихся к категориям граждан, установленным статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", ед.	Предельный максимальный тариф на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования "Город Архангельск", установленный агентством по тарифам и ценам Архангельской области, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6 = (гр.3+гр.4) x гр. 5
	ИТОГО			X	

Примечания.
1. В случае применения в отчетном месяце разных тарифов на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования "Город Архангельск" соответствующие строки заполняются отдельно по каждому тарифу.
2. По строке "Итого" граф 3, 4 и 6 рассчитывается сумма значений по всем строкам по соответствующим графам.
3. Строки (графы) со знаком (х) не заполняются.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П. Главный бухгалтер _____	(подпись)	(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2016 г. № 330

Об утверждении Правил предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подразделом 2.4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Архангельск", утвержденного решением Архангельского городского Совета депутатов от 17.12.2008 № 807, Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск".
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Петухову Е.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзинш

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 25.03.2016 № 330

ПРАВИЛА

предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Настоящие Правила устанавливают условия и порядок предоставления в 2016 году из городского бюджета субсидий на возмещение убытков перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", включенным в Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденный постановлением мэрии города Архангельска от 31.12.2015 № 180, (далее – маршруты регулярных перевозок, субсидии соответственно), а также порядок возврата субсидий.
2. В настоящих Правилах понятие "перевозчики" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).
3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением из городского бюджета субсидий, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденной постановлением мэрии города Архангельска от 28.01.2014 № 44.
4. Право на получение из городского бюджета субсидий имеют перевозчики, одновременно соответствующие следующим требованиям:
 - а) осуществление перевозчиком регулярных перевозок пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок в порядке, установленном частью 9 статьи 39 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", заключенным в соответствии с Положением об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным решением Архангельской городской Думы от 24.09.2014 № 149, и действующим на день официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ либо заключенным по результатам конкурсов на право заключения договора на организацию регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск", объявленных до дня официального опубликования Федерального закона № 220-ФЗ;
 - б) наличие у перевозчика автобусов большого класса, используемых для перевозки пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок;
 - в) протяженность маршрута регулярных перевозок от одного конечного остановочного пункта до противоположного и обратно (далее – протяженность маршрута регулярных перевозок по оборотному рейсу), на котором используются автобусы большого класса, не менее 12 километров;
 - г) предоставление в 2016 году гражданам, школьникам и студентам права проезда автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок по месячным проездным билетам;
 - д) наличие автоматизированной радионавигационной системы контроля за работой автобусов большого класса на маршрутах регулярных перевозок (на основе системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС + GPS);
 - е) отсутствие в отношении перевозчика процедуры ликвидации, банкротства.
5. Перевозчики, соответствующие требованиям, указанным в пункте 4 настоящих Правил, не позднее 05 апреля 2016 года представляют в департамент городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент городского хозяйства) следующие документы:
 - а) заявка на получение из городского бюджета субсидий в целях возмещения убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок, на 2016 год по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявка);
 - б) копии паспортов транспортных средств;
 - в) копия локального нормативного акта о введении месячного проездного билета и установлении его стоимости для проезда граждан, школьников и студентов автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок;
 - г) расчет плановых затрат от перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок и ожидаемых доходов от перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок и от размещения рекламы на автобусах большого класса на 2016 год.
 - д) справка о количестве пассажирских и полученных доходах от перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок и от размещения рекламы на автобусах большого класса за 2015 год;
 - е) справка о количестве пассажиров, включая категории граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск", которым предоставляется право бесплатного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – категории граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск"), и багажа, перевезенных автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок за 2015 год.
- При этом документы, указанные в подпунктах "д" и "е" настоящего пункта, предоставляются в случае осуществления перевозчиком в 2015 году перевозок пассажиров и багажа автобусами большого класса.
- Документы, указанные в подпунктах "а", "г", "д" и "е" настоящего пункта, должны быть подписаны перевозчиком и скреплены печатью перевозчика (при наличии печати).
- Копии документов, указанных в подпунктах "б" и "в" настоящего пункта, должны быть заверены подписью и печатью перевозчика (при наличии печати).
6. Департамент городского хозяйства в течение пяти дней со дня окончания срока, установленного пунктом 5 настоящих Правил, рассматривает представленные перевозчиками документы, проверяя комплектность документов, их содержание, достоверность содержащихся в них сведений, а также соответствие перевозчика требованиям, указанным в пункте 4 настоящих Правил.
7. Основаниями для отказа в предоставлении из городского бюджета субсидий являются:
 - а) несоответствие перевозчика требованиям, указанным в пункте 4 настоящих Правил;
 - б) несоответствие представленных документов пункту 5 настоящих Правил;
 - в) несвоевременное представление документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил;
 - г) представление недостоверных сведений и документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил.
8. При наличии оснований для отказа в предоставлении из городского бюджета субсидий, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, департамент городского хозяйства направляет перевозчику письменное уведомление, подписанное директором департамента городского хозяйства или заместителем директора департамента городского хозяйства – начальником управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики (далее – директором (заместителем директора) департамента городского хозяйства), с указанием причин отказа. При этом документы, представленные перевозчиком в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил, не возвращаются.
9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении из городского бюджета субсидий, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, департаментом городского хозяйства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на указанные цели заключаются с перевозчиками договоры о предоставлении субсидий в целях возмещения убытков, возникающих в результате перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок (далее – договор о предоставлении субсидий).
- При этом договор о предоставлении субсидий в обязательном порядке должен содержать:
 - а) предельный объем предоставляемых перевозчику субсидий;
 - б) случаи, при которых перевозчиком осуществляется возврат в городской бюджет в 2016 году остатков субсидий, не использованных в 2015 году, при условии предоставления их перевозчику в 2015 году;
 - в) запрет приобретения перевозчиком за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) комплектующих изделий;
 - г) согласие перевозчика (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление департаментом городского хозяйства, контрольно-ревизионным управлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и контрольно-счетной палатой муниципального образования "Город Архангельск" (далее – контролирующие органы) проверок соблюдения перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий.
 - д) в случае если совокупный расчетный объем запрашиваемых перевозчиком субсидий превышает доведенные до департамента городского хозяйства лимиты бюджетных обязательств на указанные цели, распределение средств между перевозчиками осуществляется пропорционально расчетным объемам субсидий, указанным в заявках, представленных перевозчиками. При этом расчетные объемы субсидий определяются перевозчиком на основании расчета плановых затрат от перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок и ожидаемых доходов от перевозки пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок и от размещения рекламы на автобусах большого класса на 2016 год.
 - е) субсидии предоставляются перевозчику при выполнении следующих условий:
 - а) соблюдение перевозчиком требований, указанных в пункте 4 настоящих Правил;
 - б) наличие у перевозчика убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок, определяемых в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил;
 - в) ведение перевозчиком раздельного учета экономически обоснованных затрат и доходов по деятельности, связанной с перевозкой пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок, включая размещение рекламы на автобусах большого класса, и иным осуществляемым видам деятельности;
 - г) представление перевозчиком документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, содержащих достоверную информацию;
 - д) соблюдение перевозчиком запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) комплектующих изделий;
 - е) согласие перевозчика (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление контролирующими органами проверок соблюдения перевозчиком условий, целей и порядка предоставления субсидий.
10. Размер убытков, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа автобусами большого класса по маршрутам регулярных перевозок, определяется перевозчиком ежемесячно нарастающим итогом с начала года по формуле:

Использованные социальные талоны на перевозку отдельных категорий граждан речным транспортом общего пользования должны иметь на оборотной стороне отметку о тарифе на перевозку пассажиров по конкретной внутригородской или пригородной речной маршрутной линии.

10. Сумма средств, подлежащая уплате перевозчику в связи с оказанием им услуги по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования (далее – сумма средств, подлежащая уплате перевозчику), определяется как сумма произведений фактического количества использованных социальных талонов отдельными категориями граждан и соответствующей стоимости проездного билета на одну поездку по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования "Город Архангельск" и (или) межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (далее соответствующим – стоимости проездного билета, маршрут), установленную перевозчиком в соответствии с предельными максимальными тарифами на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении на территории муниципального образования "Город Архангельск" и (или) в межмуниципальном сообщении, установленными агентством по тарифам и ценам Архангельской области.

Стоимость проездного билета, установленная перевозчиком, указывается в договоре на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования.

Использованные социальные талоны на перевозку отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок должны иметь на оборотной стороне отметку о номере маршрута и стоимости проездного билета до места назначения.

МУП "АПШП" при определении суммы средств, подлежащей уплате перевозчику, не учитывает предъявленные перевозчиком использованные социальные талоны, если фактическое количество использованных социальных талонов за один оборотный рейс по маршруту превышает предельную вместимость пассажиров в автобусе, предусмотренную технической характеристикой транспортного средства, в части указанного превышения.

При установлении агентством по тарифам и ценам Архангельской области нового предельного максимального тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом сумма средств, подлежащая уплате перевозчику за отчетные месяцы квартала, в котором меняется стоимость проездного билета, определяется с учетом следующих особенностей:

а) в случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала первого месяца квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за первый отчетный месяц квартала определяется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта;

б) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в первом месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за первый отчетный месяц квартала определяется по формуле:

$$S = \sum (N_{i,t}^y \times T_{i,t}^y) + \sum (N_{i,t}^e \times T_{i,t}^e), \text{ где:}$$

S – сумма средств, подлежащая уплате перевозчику;

$N_{i,t}^y$ – фактическое количество использованных социальных талонов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту за отчетный месяц и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц;

$T_{i,t}^y$ – стоимость проездного билета на одну поездку по i-му маршруту до установления перевозчиком его новой стоимости;

$N_{i,t}^e$ – фактическое количество использованных социальных талонов по i-му маршруту после установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту за отчетный месяц и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц после установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц;

$T_{i,t}^e$ – новая стоимость проездного билета на одну поездку по i-му маршруту;

в) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в первом месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за второй и третий отчетные месяцы квартала определяется по формуле:

$$S = \sum (N_{i,t}^e \times T_{i,t}^e) + \sum ((N_{i,t}^e - N_{i,t}^y) \times T_{i,t}^y), \text{ если } N_{i,t}^e > N_{i,t}^y, \text{ где:}$$

$N_{i,t}^y$ – среднее значение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту, определяемое как произведение среднемесячного значения фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту за 4 месяца, предшествующих месяцу, с которого устанавливается новая стоимость проездного билета, и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц к среднему значению количества оборотных рейсов по i-му маршруту за 4 месяца, предшествующих месяцу, с которого устанавливается новая стоимость проездного билета;

$N_{i,t}^e$ – фактическое количество использованных социальных талонов за отчетный месяц по i-му маршруту.

Если $N_{i,t}^e \leq N_{i,t}^y$, то сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, определяется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта;

г) в случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала второго месяца квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за второй и третий отчетные месяцы квартала определяется в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта;

д) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета во втором месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за второй отчетный месяц квартала определяется по формуле:

$$S = \sum (N_{i,t}^y \times T_{i,t}^y) + \sum (N_{i,t}^e \times T_{i,t}^e) + \sum ((N_{i,t}^e - N_{i,t}^y) \times T_{i,t}^y), \text{ если } N_{i,t}^e > N_{i,t}^y, \text{ где:}$$

$N_{i,t}^y$ – среднее значение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту до установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение среднего значения фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц до установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц;

$N_{i,t}^e$ – среднее значение фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту после установления новой стоимости проездного билета, определяемое как произведение среднего значения фактического количества использованных социальных талонов по i-му маршруту и отношения количества оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц после установления новой стоимости проездного билета к количеству оборотных рейсов по i-му маршруту за отчетный месяц.

Если $N_{i,t}^e \leq N_{i,t}^y$, то сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за отчетный месяц определяется в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта;

е) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета во втором месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за третий отчетный месяц квартала определяется в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта;

ж) в случае установления перевозчиком новой стоимости проездного билета с начала третьего месяца квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за третий отчетный месяц квартала определяется в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта;

з) в случае применения перевозчиком разных стоимостей проездного билета в третьем месяце квартала, сумма средств, подлежащая уплате перевозчику, за третий отчетный месяц квартала определяется в соответствии с подпунктом "д" настоящего пункта.

11. АО "Архангельский речной порт":

а) предоставляет в 2016 году бесплатный проезд отдельным категориям граждан речным транспортом общего пользования в соответствии с настоящими Правилами и на основании заключенного с департаментом городского хозяйства договора на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан речным транспортом общего пользования;

б) организует выдачу социальных талонов на месяц с соблюдением требований, установленных пунктами 3 и 6 настоящих Правил;

в) ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в управление по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – управление по вопросам семьи, опеки и попечительства) список-реестр граждан, относящихся к отдельным категориям граждан (далее – список-реестр граждан), которыми в отчетном месяце использованы социальные талоны, для проверки;

Список-реестр граждан должен содержать информацию о конкретном гражданине, получившем право бесплатного проезда на речном транспорте (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (регистрации), наименование категории льготы гражданина, серия и номер документа, подтверждающего принадлежность к отдельной категории граждан, маршрут перевозки, количество и номера использованных социальных талонов;

г) ведет учет выданных социальных талонов и список-реестр граждан, которыми в отчетном месяце использованы социальные талоны, в электронном виде и на бумажном носителе;

д) для получения средств за оказанные услуги по перевозке отдельных категорий граждан речным транспортом общего пользования представляет ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, в департамент городского хозяйства следующие документы:

расчет суммы средств, подлежащей уплате АО "Архангельский речной порт" в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан, пользующихся правом бесплатного проезда речным транспортом общего пользования, за отчетный месяц по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам (далее – расчет по речному транспорту). К расчету по речному транспорту прилагаются копии использованных социальных талонов;

заверенный управлением по вопросам семьи, опеки и попечительства список-реестр граждан, которыми в отчетном месяце использованы социальные талоны;

е) в течение двух рабочих дней со дня получения расчета по речному транспорту, возвращенного департаментом городского хозяйства в связи с наличием замечаний, устраняет допущенные нарушения и повторно представляет его в департамент городского хозяйства.

12. Перевозчики:

а) предоставляют бесплатный проезд отдельным категориям граждан автомобильным транспортом общего пользования в соответствии с настоящими Правилами и на основании заключенного с МУП "АПШП" договора на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования;

б) для получения средств за оказанные услуги по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования представляют ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, в МУП "АПШП" отчеты о сумме средств, подлежащей уплате перевозчику в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан, пользующихся правом бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования, за отчетный месяц в составе таблицы (таблиц) № 1–6 по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам (далее – отчет). К отчету прилагаются использованные социальные талоны. При этом отчеты за январь-март 2016 года представляются в МУП "АПШП" не позднее 20 апреля 2016 года;

в) в течение двух рабочих дней со дня получения отчета, возвращенного МУП "АПШП" в связи с представлением его не по установленной форме, включая отсутствие подписей, печатей (при наличии печати), устраняют допущенные нарушения и повторно представляют отчет в МУП "АПШП";

13. МУП "АПШП":

а) не позднее 11 апреля 2016 года разрабатывает и направляет на согласование в департамент городского хозяйства форму типового договора на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования;

б) заключает с перевозчиками договоры на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования по форме типового договора, согласованной с департаментом городского хозяйства, на основании сведений о перевозчиках, представленных департаментом городского хозяйства, и (или) заключенных перевозчиками договоров на организацию регулярных автобусных перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок;

в) производит ежеквартальную замену социальных талонов, меняя их цветовой, графическое оформление по образцу, согласованному с департаментом городского хозяйства;

г) заключает с полиграфическими организациями договоры на изготовление социальных карт и социальных талонов;

д) не позднее десяти дней до начала квартала, на который выдают социальные талоны, направляет перевозчикам образцы социального талона, действующего на следующий квартал;

е) доводит до населения через средства массовой информации информацию об изменении цветовой и графического оформления социальных талонов, а также сроков их действия;

ж) осуществляет с соблюдением требований, установленных пунктом 5 настоящих Правил, и на основании списка граждан, относящихся к отдельным категориям граждан, выдачу социальных карт гражданам, относящимся к отдельным категориям граждан, под роспись. При этом в социальную карту заносятся данные о гражданине, относящемся к отдельной категории граждан (фамилия, имя, отчество), и дата выдачи социальной карты;

з) осуществляет с соблюдением требований, установленных пунктами 3 и 6 настоящих Правил, выдачу социальных талонов гражданам, относящимся к отдельным категориям граждан. При выдаче социальных талонов на социальных картах проставляются отметки о получении социальных талонов;

и) ведет учет выданных социальных карт и список-реестр граждан, которым выданы социальные карты, в электронном виде и на бумажном носителе.

Список-реестр граждан, которым выданы социальные карты, должен содержать информацию о конкретном гражданине, получившем право на получение социальных талонов (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (регистрации), наименование категории льготы гражданина, серия и номер документа, подтверждающего принадлежность к отдельной категории граждан, номер социальной карты, дата выдачи социальной карты);

к) ведет учет выданных социальных талонов и список-реестр граждан, которым выданы социальные талоны, в электронном виде и на бумажном носителе.

При этом список-реестр граждан, которым выданы социальные талоны, должен содержать информацию о конкретном гражданине, получившем право бесплатного проезда автомобильным транспортом (фамилия, имя, отчество), номер социальной карты, количество выданных социальных талонов;

л) принимает от перевозчиков отчеты.

В случае представления перевозчиками отчетов не по установленной форме, включая отсутствие подписей, печати (при наличии печати), возвращает их перевозчикам для устранения допущенных нарушений;

м) осуществляет в течение трех рабочих дней со дня получения от перевозчика отчета проверку правильности и обоснованности определения перевозчиком в отчете суммы средств, подлежащей уплате перевозчику в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования.

Если по данным отчета фактическое количество использованных социальных талонов за один оборотный рейс по маршруту превышает предельную вместимость пассажиров в автобусе, предусмотренную технической характеристикой транспортного средства, направляет перевозчику мотивированный отказ в принятии для оплаты использованных социальных талонов в части указанного превышения.

В случае несоответствия данных по количеству оборотных рейсов по маршрутам, указанных перевозчиком в отчете, с данными центральной диспетчерской службы МУП "АПШП", а также в случае выявления иных ошибок в отчете, влияющих на правильность определения перевозчиком суммы средств, подлежащей уплате перевозчику в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования, направляет перевозчику информацию, содержащую перечень выявленных ошибок и сумму, принятую к оплате по результатам проверки;

н) ведет учет представленных перевозчиками использованных социальных талонов отдельно по каждому маршруту в электронном виде и на бумажном носителе;

о) ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент городского хозяйства следующие документы:

расчет суммы средств, подлежащей уплате перевозчикам в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан, пользующихся правом бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования, за отчетный месяц по форме согласно приложению № 6 к настоящим Правилам (далее – расчет по автомобильному транспорту), составленный на основании отчетов перевозчиков и по результатам проверки, проводимой в соответствии с подпунктом "м" настоящего пункта;

сведения о перевозчиках, заключивших договоры на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования;

заверенный МУП "АПШП" список-реестр граждан, которым выданы социальные талоны, на бумажном носителе;

заверенный МУП "АПШП" список-реестр граждан, которым выданы социальные карты, на бумажном носителе.

При этом документы, указанные в настоящем подпункте, за январь-март 2016 года представляются в департамент городского хозяйства не позднее 05 мая 2016 года;

п) в течение двух рабочих дней со дня получения расчета по автомобильному транспорту, возвращенного департаментом городского хозяйства в связи с наличием замечаний, устраняет допущенные нарушения и повторно представляет его в департамент городского хозяйства;

р) перечисляет перевозчикам средства в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования в течение пяти дней со дня поступления указанных средств на счет МУП "АПШП" в кредитной организации.

14. Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства в течение трех рабочих дней со дня получения от АО "Архангельский речной порт" списка-реестра граждан, которыми использованы социальные талоны, производит его электронную сверку и проверку на бумажных носителях.

Проверенный список-реестр граждан, которыми использованы социальные талоны, на бумажных носителях заверяется и возвращается в АО "Архангельский речной порт".

15. Департамент городского хозяйства:

а) в течение двух рабочих дней со дня получения от МУП "АПШП" формы типового договора на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования согласовывает ее;

б) заключает с АО "Архангельский речной порт" договор на оказание услуг по перевозке отдельных категорий граждан речным транспортом общего пользования;

в) заключает с МУП "АПШП" договор об организации мероприятий;

г) ежемесячно принимает от АО "Архангельский речной порт" и МУП "АПШП" документы, указанные в подпункте "д" пункта 11 и в подпункте "о" пункта 13 настоящих Правил соответственно, проверяет расчеты по речному и автомобильному транспорту;

Итоговые показатели списков-реестров граждан сверяются с данными расчетов:

по речному транспорту – по количеству фактически использованных социальных талонов ежемесячно;

по автомобильному транспорту – по количеству выданных социальных талонов поквартально нарастающим итогом с начала квартала.

При этом данные расчетов не должны превышать итоговых показателей списков-реестров граждан.

Списки-реестры граждан проверяются также на предмет соответствия данных о количестве использованных (выданных) социальных талонов требованиям, указанным в пункте 3 настоящих Правил.

Итоговые показатели списков-реестров граждан, которым выданы социальные талоны, по количеству граждан сверяются поквартально нарастающим итогом с начала квартала с итоговыми показателями списков-реестров граждан, которым выданы социальные карты. При этом итоговые показатели списков-реестров граждан, которым выданы социальные талоны, по количеству граждан не должны превышать итоговые показатели списков-реестров граждан, которым выданы социальные карты.

При наличии замечаний расчеты по речному и (или) автомобильному транспорту направляются на доработку с указанием причин возврата в АО "Архангельский речной порт" и (или) МУП "АПШП" (далее – организации) соответственно. При отсутствии замечаний директор департамента городского хозяйства или заместитель директора департамента городского хозяйства – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетик (далее – директор (заместитель директора) департамента городского хозяйства) подписывает расчеты;

д) ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет сведения о фактически произведенных расходах на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта в министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области по форме, установленной министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области.

16. Департамент городского хозяйства в течение трех рабочих дней со дня подписания расчетов по речному или автомобильному транспорту формирует платежное поручение и направляет его вместе с документами, указанными в подпункте "д" пункта 11 настоящих Правил или в абзацах втором и третьем подпункта "о" пункта 13 настоящих Правил, в департамент финансов Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент финансов).

17. Департамент финансов в установленном им порядке осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств, перечисляет денежные средства с лицевого счета бюджета, открытого департаменту финансов в органе Федерального казначейства, на счет организации в кредитной организации.

18. Перечисление перевозчиком средств за оказанные им услуги по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования в декабре 2016 года осуществляется на условиях, в порядке и сроки, установленные Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".

19. Департамент городского хозяйства, контрольно-ревизионное управление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" осуществляют контроль за соблюдением организациями требований, установленных пунктами 3, 5 и 6 настоящих Правил, целевым использованием организациями средств на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории муниципального образования "Город Архангельск" для отдельных категорий граждан, а также контроль за правильностью и обоснованностью определения перевозчиками суммы средств, подлежащей уплате перевозчикам в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан речным и автомобильным транспортом общего пользования.

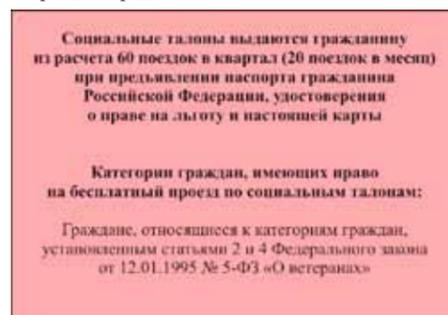
Приложение № 1
к Правилам обеспечения в 2016 году равной доступности услуг общественного транспорта на территории муниципального образования "Город Архангельск" для отдельных категорий граждан

Лицевая сторона

Образец карты учёта выдачи социальных талонов



Оборотная сторона



(размер 110 мм x 78 мм)

Приложение № 2
к Правилам обеспечения в 2016 году
равной доступности услуг общественного
транспорта на территории муниципального
образования "Город Архангельск"
для отдельных категорий граждан

ПЕРЕЧЕНЬ
внутригородских и пригородных речных маршрутных линий

№ п/п	Наименование
Внутригородские речные маршрутные линии	
1	"Архангельск – о. Кего"
2	"Л/з 22 – л/з 23 – л/з 24"
3	"Соломбала – МЛП – л/з 14"
Пригородные речные маршрутные линии	
1	"Кузнечевский л/з – Экономика – Реушеньга – Лапоминка"
2	"Соломбала – Хабарка – Выселки – Пустошь"
3	"Архангельск – Соломбала – Долгое – Красное"
4	"Архангельск – Вознесенье – Конецдворье – Ластола – Тойватово"
5	"Архангельск – Нижнее Рыболово – Чубола"

Приложение № 3
к Правилам обеспечения в 2016 году
равной доступности услуг общественного
транспорта на территории муниципального
образования "Город Архангельск"
для отдельных категорий граждан

ПЕРЕЧЕНЬ
межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок

№ п/п	Номер маршрута	Наименование
1	№ 109	г. Архангельск (ж.д. вокзал) - СОР "Юрос"
2	№ 110	г. Архангельск (м.р. вокзал) - пос. Васково
3	№ 114	г. Архангельск (ж.д. вокзал) - СОР "Судоремонтник"
4	№ 116	г. Архангельск (ж.д. вокзал) - СОР "Калинушка"
5	№ 117	г. Архангельск (ж.д. вокзал) - СОР "Уемляночка"
6	№ 125	г. Архангельск (м.р. вокзал) - о. Краснофлотский - пос. Катунино
7	№ 134	г. Архангельск (м.р. вокзал) - пос. Талаги
8	№ 135	г. Архангельск (автовокзал) - СОР "Волживка"
9	№ 136	г. Архангельск (автовокзал) - СОР "Р.Лодьям"
10	№ 156	г. Архангельск (ж.д. вокзал) - СОР "Магистраль"
11	№ 160	г. Архангельск (м.р. вокзал) - СОР "Васюки"
12	№ 170	г. Архангельск (ж.д. вокзал) - СОР "44 км"

Приложение № 4
к Правилам обеспечения в 2016 году
равной доступности услуг общественного
транспорта на территории муниципального
образования "Город Архангельск"
для отдельных категорий граждан

**Расчет суммы средств, подлежащей уплате АО "Архангельский речной порт",
в связи с оказанием им услуг по перевозке отдельных категорий граждан,
пользующихся правом бесплатного проезда речным транспортом общего пользования
за _____ 2016 года
(отчетный месяц)**

№ п/п	Наименование речной маршрутной линии	Тариф на перевозку пассажира, руб.	Фактическое количество использованных социальных талонов, шт.	Сумма средств, подлежащая уплате, руб.
1		3	4	5=гр.3 гр.4
Внутригородские речные маршрутные линии				
1.	Линия "Архангельск - Кегостров"			
2.	Линия "Л/з 22 - л/з 23"			
3.	Линия "Соломбала - МЛП"			
4.	Линия "Соломбала - л/з 14"			
5.	Линия "МЛП - л/з 14"			
Пригородные речные маршрутные линии				
6.	Линия "Соломбала - Хабарка"			
7.	Линия "Соломбала - Выселки"			
8.	Линия "Соломбала - Пустошь"			
9.	Линия "Хабарка - Выселки"			
10.	Линия "Хабарка - Пустошь"			
11.	Линия "Выселки - Пустошь"			
12.	Линия "Архангельск - Соломбала"			
13.	Линия "Архангельск - Долгое"			
14.	Линия "Архангельск - Красное"			
15.	Линия "Соломбала - Долгое"			
16.	Линия "Соломбала - Красное"			
17.	Линия "Долгое - Красное"			
18.	Линия "Кузнечевский л/з - Экономика"			
19.	Линия "Кузнечевский - Реушеньга"			
20.	Линия "Кузнечевский л/з - Еловка"			
21.	Линия "Кузнечевский л/з - Лапоминка"			
22.	Линия "Экономика - Реушеньга"			
23.	Линия "Экономика - Еловка"			
24.	Линия "Экономика - Лапоминка"			
25.	Линия "Реушеньга - Еловка"			
26.	Линия "Реушеньга - Лапоминка"			
27.	Линия "Еловка - Лапоминка"			
28.	Линия "Архангельск - Кегостров"			
29.	Линия "Архангельск - Цигломень"			
30.	Линия "Архангельск - Кальчино"			
31.	Линия "Архангельск - Андрианово"			
32.	Линия "Архангельск - Волочек"			
33.	Линия "Архангельск - В. Рыболово"			
34.	Линия "Архангельск - Н. Рыболово"			
35.	Линия "Архангельск - Онишево"			
36.	Линия "Архангельск - Тойватово"			
37.	Линия "Архангельск - Конецдворье"			
38.	Линия "Архангельск - Вагино"			
39.	Линия "Архангельск - Ластола"			
40.	Линия "Архангельск - Студименское"			
41.	Линия "Архангельск - Вознесенье"			
42.	Линия "Цигломень - Кальчино"			
43.	Линия "Цигломень - Андрианово"			
44.	Линия "Цигломень - Волочек"			
45.	Линия "Цигломень - В. Рыболово"			
46.	Линия "Цигломень - Н. Рыболово"			
47.	Линия "Цигломень - Онишево"			
48.	Линия "Цигломень - Тойватово"			
49.	Линия "Цигломень - Конецдворье"			

50.	Линия "Цигломень - Вагино"			
51.	Линия "Цигломень - Ластола"			
52.	Линия "Цигломень - Студименское"			
53.	Линия "Цигломень - Вознесенье"			
54.	Линия "Цигломень - Кегостров"			
55.	Линия "Кальчино - Андрианово"			
56.	Линия "Кальчино - Волочек"			
57.	Линия "Кальчино - В. Рыболово"			
58.	Линия "Кальчино - Н. Рыболово"			
59.	Линия "Кальчино - Онишево"			
60.	Линия "Кальчино - Тойватово"			
61.	Линия "Кальчино - Конецдворье"			
62.	Линия "Кальчино - Вагино"			
63.	Линия "Кальчино - Ластола"			
64.	Линия "Кальчино - Студименское"			
65.	Линия "Кальчино - Вознесенье"			
66.	Линия "Кальчино - Кегостров"			
67.	Линия "Андрианово - Волочек"			
68.	Линия "Андрианово - В. Рыболово"			
69.	Линия "Андрианово - Н. Рыболово"			
70.	Линия "Андрианово - Онишево"			
71.	Линия "Андрианово - Тойватово"			
72.	Линия "Андрианово - Конецдворье"			
73.	Линия "Андрианово - Вагино"			
74.	Линия "Андрианово - Ластола"			
75.	Линия "Андрианово - Студименское"			
76.	Линия "Андрианово - Вознесенье"			
77.	Линия "Андрианово - Кегостров"			
78.	Линия "Волочек - В. Рыболово"			
79.	Линия "Волочек - Н. Рыболово"			
80.	Линия "Волочек - Онишево"			
81.	Линия "Волочек - Тойватово"			
82.	Линия "Волочек - Конецдворье"			
83.	Линия "Волочек - Вагино"			
84.	Линия "Волочек - Ластола"			
85.	Линия "Волочек - Студименское"			
86.	Линия "Волочек - Вознесенье"			

87.	Линия "Волочек - Кегостров"			
88.	Линия "В. Рыболово - Н. Рыболово"			
89.	Линия "В. Рыболово - Онишево"			
90.	Линия "В. Рыболово - Тойватово"			
91.	Линия "В. Рыболово - Конецдворье"			
92.	Линия "В. Рыболово - Вагино"			
93.	Линия "В. Рыболово - Ластола"			
94.	Линия "В. Рыболово - Студименское"			
95.	Линия "В. Рыболово - Вознесенье"			
96.	Линия "В. Рыболово - Кегостров"			
97.	Линия "Н. Рыболово - Онишево"			
98.	Линия "Н. Рыболово - Тойватово"			
99.	Линия "Н. Рыболово - Конецдворье"			
100.	Линия "Н. Рыболово - Вагино"			
101.	Линия "Н. Рыболово - Ластола"			
102.	Линия "Н. Рыболово - Студименское"			
103.	Линия "Н. Рыболово - Вознесенье"			
104.	Линия "Н. Рыболово - Кегостров"			
105.	Линия "Онишево - Тойватово"			
106.	Линия "Онишево - Конецдворье"			
107.	Линия "Онишево - Вагино"			
108.	Линия "Онишево - Ластола"			
109.	Линия "Онишево - Студименское"			
110.	Линия "Онишево - Вознесенье"			
111.	Линия "Онишево - Кегостров"			
112.	Линия "Тойватово - Конецдворье"			
113.	Линия "Тойватово - Вагино"			
114.	Линия "Тойватово - Ластола"			
115.	Линия "Тойватово - Студименское"			
116.	Линия "Тойватово - Вознесенье"			
117.	Линия "Тойватово - Кегостров"			
118.	Линия "Конецдворье - Вагино"			
119.	Линия "Конецдворье - Ластола"			
120.	Линия "Конецдворье - Студименское"			
121.	Линия "Конецдворье - Вознесенье"			
122.	Линия "Конецдворье - Кегостров"			
123.	Линия "Вагино - Ластола"			
124.	Линия "Вагино - Студименское"			
125.	Линия "Вагино - Вознесенье"			
126.	Линия "Вагино - Кегостров"			
127.	Линия "Ластола - Студименское"			
128.	Линия "Ластола - Вознесенье"			
129.	Линия "Ластола - Кегостров"			
130.	Линия "Студименское - Вознесенье"			
131.	Линия "Студименское - Кегостров"			
132.	Линия "Вознесенье - Кегостров"			
133.	Линия "Архангельск - Соломбала"			
134.	Линия "Архангельск - МЛП"			
135.	Линия "Архангельск - Долгое"			
136.	Линия "Архангельск - Красное"			
137.	Линия "Архангельск - Борковское"			
138.	Линия "Архангельск - Биричево"			

139.	Линия "Архангельск - Ч. Наволок"			
140.	Линия "Архангельск - Наумцево"			
141.	Линия "Архангельск - Чубола"			
142.	Линия "Соломбала - Кальчино"			
143.	Линия "Соломбала - Андрианово"			
144.	Линия "Соломбала - Волочек"			
145.	Линия "Соломбала - В. Рыболово"			
146.	Линия "Соломбала - Н. Рыболово"			
147.	Линия "Соломбала - Онишево"			
148.	Линия "Соломбала - Борковское"			
149.	Линия "Соломбала - Биричево"			
150.	Линия "Соломбала - Ч. Наволок"			
151.	Линия "Соломбала - Наумцево"			
152.	Линия "Соломбала - Чубола"			
153.	Линия "МЛП - Кальчино"			
154.	Линия "МЛП - Андрианово"			
155.	Линия "МЛП - Волочек"			

2. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

7. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
 подготовка к проведению плановой проверки;
 подготовка к проведению внеплановой проверки;
 проведение проверки и оформление ее результатов;
 ведение учета проверок соблюдения законодательства;
 осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований Правил;
 принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
 внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Управления и их решений.
 8. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

9. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения проверок Администрации, утвержденный постановлением Администрации.
 10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.
 11. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает директор Департамента путем дачи поручения соответствующему должностному лицу Департамента.
 12. Должностное лицо Управления в ходе подготовки к проведению плановой проверки:
 1) подготавливает приказ директора Департамента о проведении плановой проверки;
 2) после подписания приказа о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции.
 13. Приказ о проведении плановой проверки подписывается директором Департамента.
 Форма приказа о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.
 14. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок Администрации.

2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

15. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Администрации, утвержденный постановлением Администрации.
 16. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:
 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
 2) поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
 3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, направленное в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".
 17. В случае, если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Управлением предписания.
 18. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает директор Департамента путем дачи поручения соответствующему должностному лицу Управления.
 19. Должностное лицо Управления в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента):
 1) подготавливает приказ директора Департамента о проведении внеплановой проверки;
 2) после подписания приказа о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного постановления любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции.
 20. Должностное лицо Управления в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента:
 1) подготавливает приказ директора Департамента о проведении внеплановой выездной проверки;
 2) подготавливает заявление о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента.
 21. Приказ о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются директором Департамента.
 Форма приказа о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.
 Форма заявления о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.
 22. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:
 1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки;
 2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.
 23. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя директором Департамента исходя из основания отказа принимается одно из следующих решений:
 1) об отмене приказа о проведении внеплановой выездной проверки;
 2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

24. Основанием для проведения проверки является приказ директора Департамента о проведении проверки.
 Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента, являются приказ директора Департамента о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.
 25. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.
 Документарные проверки проводятся по месту нахождения Администрации.
 Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
 Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
 удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющих в распоряжении Управления;
 оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
 26. Проверка проводится должностными лицами Управления, которые указаны в приказе директора Департамента о проведении плановой или внеплановой проверки, в срок указанный в приказе директора Департамента.
 27. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо Управления:
 1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;
 2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о предоставлении пояснений в письменной форме если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;
 3) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;
 4) подготавливает приказ о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.
 28. Запросы и требования, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, подписываются директором Департамента.
 29. Указанные в запросах Департамента документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица не поступили в Департамент в установленный срок, должностное лицо Управления, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредоставление сведений (информации).

30. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.
 В этот срок включается время, затраченное должностным лицом Управления на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, а также по подготовке необходимых запросов и требований.
 31. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо Управления:
 1) предъявляет служебное удостоверение;
 2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента;
 3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию приказа о проведении выездной проверки, заверенную печатью Департамента, и извещение по форме согласно приложению № 2 о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу);
 4) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 24 настоящего административного регламента);
 5) по требованию подлежащих проверке лиц предоставляет информацию об Администрации, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;
 6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;
 7) осуществляет визуальный осмотр используемых проверяемыми лицами при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, сооружений;
 8) осуществляет ознакомление с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, относящимися к предмету проверки, изъятие копий этих документов;
 9) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;
 10) назначает необходимые экспертизы, исследования, испытания;
 11) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

32. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.
 Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.
 33. По результатам проверки должностным лицом Управления, проводящим проверку, составляется акт проверки по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах.
 В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.
 К акту проверки прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
 34. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

35. Должностное лицо Управления, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.
 Должностное лицо Управления, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявляющему уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

36. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.
 37. Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7 настоящего административного регламента.

2.5. Осуществление систематического дистанционного наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими, физическими, должностными лицами и индивидуальными предпринимателями

38. Должностные лица Управления осуществляют систематическое наблюдение (мониторинг) за исполнением обязательных требований Правил, надлежащего состояния и содержания расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" объектов, в том числе при проведении земляных, строительных, ремонтных и иных видов работ. Проводят анализ и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований Правил при осуществлении деятельности юридическими, физическими, должностными лицами и индивидуальными предпринимателями путем ежедневного выборочного обследования состояния внешнего благоустройства территории, содержания зданий, сооружений и прочих объектов в городе Архангельске.

39. В ходе наблюдения оценивается состояние внешнего благоустройства территорий и объектов, обнаруживаются нарушения в текущем содержании территорий и объектов, которые фиксируются с помощью фото или видеосредств.
 При выборочном дистанционном наблюдении не допускаются взаимодействия должностных лиц Управления с юридическими, физическими, должностными лицами и индивидуальными предпринимателями и возложение на указанных лиц обязанности по представлению информации.

40. Учет проводимых Управлением обследований осуществляется в журнале наблюдения (мониторинга) за соблюдением законодательства в сфере благоустройства согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Контроль за ведением журнала наблюдения (мониторинга) за соблюдением законодательства в сфере благоустройства осуществляется начальником Управления.

2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

41. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований должностные лица Управления:

- 1) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;
- 2) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;
- 3) должностное лицо Управления принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры по предупреждению и пресечению выявленных правонарушений.

2.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

42. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

43. Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

44. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

45. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

46. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом Управления, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае, если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего административного регламента.

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,

физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в Управлении в порядке, предусмотренном подразделом 2.7 настоящего административного регламента.

48. Должностное лицо Управления, выдавшее предписание осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в Управление отчет юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в Управление, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо Управления осуществляет административные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Администрации и их решений

49. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Управления и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

50. Жалобы физических и юридических лиц подаются:
1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами Управления;
2) на предписания, выданные должностными лицами Управления.

51. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц Управления, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля") и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля") могут быть включены в жалобу на акт проверки.

52. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 50 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

53. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:
1) наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должны быть направлены ответ, уведомления;
3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

54. Жалоба, направленная в форме электронной документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 53 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ, уведомление должны быть направлены в форме электронного документа.

55. При рассмотрении жалобы должностное лицо:
1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического или юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

56. Письменная жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях директор Департамента либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Если жалоба содержит запрос, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующее должностное лицо, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее передаче.

57. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:
1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:
а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавшего жалобу;

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

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

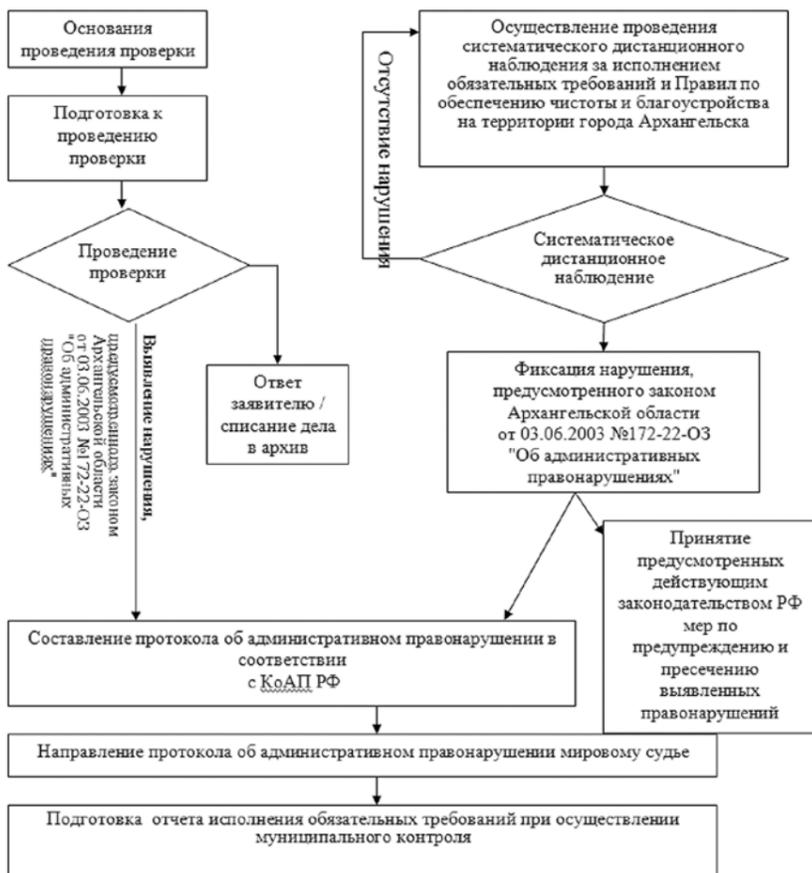
58. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 57 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 57 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица подпадают прочтению).

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в Администрацию в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

Приложение № 1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



Приложение № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ДЕПАРТАМЕНТ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

пл.В.И.Ленина, д.5, г.Архангельск, 163000
тел. 60-74-61, факс 60-74-66

E-mail: architect@arhcity.ru; http://www.arhcity.ru

На № _____ от _____ № _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и озеленения города Архангельска

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Департамент) извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и озеленения города Архангельска возможен переход на взаимодействие между

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

(далее – проверяемое лицо) и органом в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица. Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми Департаментом, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми Департаментом, возражениями на акт проверки, возражениями на предписание, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц Департамента и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и Департаментом в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

Департаментом проверяемому лицу – по адресу электронной почты _____;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом Департамента – по адресу электронной почты _____

(адрес заполняется должностным лицом Департамента)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем и возвращено в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

(должность, фамилия, инициалы
должностного лица Департамента)
М.П.

(подпись,
заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего
проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномо-
ченного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя или его уполномоченного представителя, фи-
зического лица или его уполномоченного представителя)

(подпись, дата)

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

П Р И К А З

органа муниципального контроля

от _____ № _____

О проведении _____ (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки

юридического лица
1. Провести проверку в отношении _____, ИНН, ОГРН _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления их деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____ специалиста управления административно-технического контроля департамента градостроительства _____ и _____ специалиста отдела административного контроля управления административно-технического контроля департамента градостроительства

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов представителей экспертных организаций следующих лиц:

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки являются: _____

проведение мероприятий: _____

7. Проверку провести в период с " _____ " _____ 20 _____ г. по " _____ " _____ 20 _____ г. включительно.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

11. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки _____

Директор департамента

МП

Готовил приказ: Ф.И.О. должностного лица
управления административно-технического контроля
департамента градостроительства Администрации
муниципального образования "Город Архангельск"

Приложение № 4
к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении: _____, ИНН: _____, ОГРН: _____, юридический адрес: _____, осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____.

Основание проведения проверки: (ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ)

Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года

Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____ (копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
(в случае, если имеется)
М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"

"__" _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

(наименование органа муниципального контроля)
На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Дата проведения проверки _____
Время проведения проверки _____
Продолжительность проверки _____
Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено: _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 6
к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА



ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

"__" _____ 20__ г.

(место составления предписания)

Я, _____
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки) в отношении:

(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения Правил благоустройства и озеленения города Архангельска

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до "__" _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

Приложение № 7
к административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска"

ЖУРНАЛ
наблюдения (мониторинга) за соблюдением законодательства
в сфере благоустройства

№ п/п	Дата мониторинга	Адрес мониторинга	Результаты мониторинга	№ акта фиксации	Дополнительная информация	Примечание

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 339

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Архангельска от 30.04.2014 № 363 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории муниципального образования "Город Архангельск".

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Петухову Е.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 28.03.2016 № 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Если иное не предусмотрено абзацами третьим – пятым настоящего пункта, настоящий административный регламент не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5–6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального значения) муниципального образования "Город Архангельск" если при этом затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения муниципального образования "Город Архангельск".

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство;
- 3) рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство;
- 4) рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при выдаче разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство являются застройщики – физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Заявителями при внесении изменений в разрешение на строительство являются физические и юридические лица, которые приобрели права на земельные участки, или у которых возникли права на вновь образованные земельные участки после их объединения, раздела, перераспределения или выдела, либо новые пользователи недр в случае перереформации лицензий на пользование недрами.

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

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

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

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу: департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, контактный телефон 657-124, факс 607-466;

Режим работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск":

понедельник – четверг: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут;
пятница – с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.
Суббота, воскресенье – выходные дни.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, адрес электронной почты, размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": www.arhcity.ru, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi29u и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;
по электронной почте;
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
при личном обращении заявителя;
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Администрации (на информационных стендах);
в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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 (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);
график работы Администрации с заявителями;
сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, 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 Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан переводом (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются: текст настоящего административного регламента; контактные данные Администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента; график работы Администрации 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, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих; информация, указанная в пункте 2 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

9. В помещениях Администрации (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 22.12.2012 № 1376.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:
"Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".

Краткое наименование муниципальной услуги:
"Выдача разрешений на строительство".

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".

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

Конституция Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – ГрК РФ);
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/п "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
областной закон от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ "Градостроительный кодекс Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011 № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

Положение об управлении административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

Положение об архитектурно-строительном отделе управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;
схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующую функцию и полномочия учителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

7) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

9) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

15. Для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

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

3) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

градостроительный план земельного участка и/или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

2) для получения разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

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

градостроительный план земельного участка.

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

18. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения (далее также – запрос заявителя):

заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;

договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве и/или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

19. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов;

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

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

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

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

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществление строительства, реконструкция объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего подпункта;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указаны документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 настоящего пункта.

20. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами).

21. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, Администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 3 к областному закону от 01.03.2006 № 153-9-ОЗ "Градостроительный кодекс Архангельской области".

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.04.2009 № 108 "Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации".

Документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 14, подпунктом 3 пункта 15, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 5 и 9 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный абзацем вторым пункта 18 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный абзацем третьим пункта 18 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

23. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 15, абзацем вторым пункта 18, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 15, 16, 18, 19 и 20 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

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

текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);
 графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.
 Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

25. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются: заявителем лично в Администрацию, МФЦ;

в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 64, каб. 7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

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

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 22–25 настоящего административного регламента);

3) выдача разрешения на строительство в соответствии с ГрК РФ не требуется (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции Администрации.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

27. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

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

2) рассмотрение вопроса о: выдаче разрешения на строительство – до 8 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесении изменений в разрешение на строительство – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продлении срока действия разрешения на строительство – до 4 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего: предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство либо предоставление письменного отказа во внесении изменений в указанное разрешение – до 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в указанное разрешение;

продление срока действия разрешения на строительство либо предоставление письменного отказа в продлении срока действия указанного разрешения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

28. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

29. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусматривающей: выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в указанное разрешение – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия указанного разрешения – до 6 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основаниями для принятия решения Администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

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

31. Основанием для принятия решения Администрацией об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является установление факта того, что строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия такого разрешения на строительство.

32. Основаниями для принятия решения Администрацией об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документа, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержится сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

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

3) несоответствие планировочного размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) выдача разрешения на строительство с продлением срока действия разрешения;
- 4) выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- 5) выдача разрешения на строительство (с учетом внесенных изменений);
- 6) выдача уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

35. Помещения Администрации, 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.

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, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспорт-

ной 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 22.12.2012 № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

3. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается [наименование должности уполномоченного должностного лица] и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 64, каб. 7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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

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

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство

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

42. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

43. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

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

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В Уведомлении об отказе в выдаче разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление на строительство.

46. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство

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

48. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, с целью получения информации о поступлении в эти органы извещения застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых не осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель уведомляется в наличии факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного заявителем.

49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

В Уведомлении об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

50. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство.

51. Уведомление о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в этом подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство

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

53. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проводит проверку на предмет:

1) наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения об указанном документе;

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

3) соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

54. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

В уведомлении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений).

57. Разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 46, 51, 57 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

59. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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

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

60. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

61. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 ГрК РФ.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство Администрацией уведомляются о таких изменениях государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 ГрК РФ.

4. Контроль за исполнением административного регламента

62. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется [наименование должности уполномоченного должностного лица] в следующих формах:

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

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

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

64. Решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

66. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ.

67. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации – [наименование должности уполномоченного должностного лица];

2) на решения и действия (бездействие) [наименование должности уполномоченного должностного лица] – Главе муниципального образования "Город Архангельск".

68. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Администрацию;

направляются почтовым отправлением в Администрацию;

направляются по электронной почте в Администрацию;

направляются через МФЦ;

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

направляются через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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

Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

69. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование Администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего Администрации, 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;

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

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 69 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 66 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

71. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

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

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

72. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 65 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 68 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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 65 настоящего административного регламента;

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

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

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложение № 2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"

ЗАЯВЛЕНИЕ о продлении срока действия разрешения на строительство

_____ (наименование Администрации)

Застройщик _____ (Ф.И.О. физического лица,

наименование юридического лица,

почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство от "____" _____ г. № _____

срок действия которого установлен до "____" _____ 20 ____ г.

наименование объекта капитального строительства _____

_____ (указать наименование объекта)

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

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____

на срок до "____" _____ 20 ____ г.

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

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительства вызвана тем, что: _____

(причины невыполнения условия об окончании срока строительства, реконструкции объекта капитального строительства)

Застройщик _____

"____" _____ г. _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 марта 2016 г. № 340

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".
2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Архангельска от 30.04.2014 № 364 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования "Город Архангельск".
3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Петухову Е.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзинш

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 28.03.2016 № 340

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
- Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск", если выдача разрешений на строительство в отношении таких объектов относится к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования "Город Архангельск".

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики – физические и юридические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".
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, подписанный 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.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу: департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, контактный телефон 657-124, факс 607-466. Режим работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск":
 - понедельник – четверг: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут; пятница – с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Суббота, воскресенье – выходные дни.
- Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, адрес электронной почты, размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": www.arhcit.ru, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi29u и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

- Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:
- по телефону;
 - по электронной почте;
 - по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
 - при личном обращении заявителя;
 - на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 - в помещениях Администрации (на информационных стендах);
 - в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);
 - 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 (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы Администрации с заявителями;
 - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;
 - 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому муниципальному служащему, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:
 - текст настоящего административного регламента;
 - контактные данные Администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
 - график работы Администрации 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, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;
 - информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

9. В помещениях Администрации (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 22.12.2012 № 1376.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:
 - "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск".
 - Краткое наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию".

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования "Город Архангельск".
13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – ГрК РФ);
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
 - постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
 - постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";
 - постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
 - постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";
 - постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011 № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";
 - Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
 - Положение об управлении административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
 - Положение об архитектурно-строительном отделе управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее в совокупности – запрос заявителя):
 - 1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
 - 3) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
 - 4) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
 - 5) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
 - 6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
 - 7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
 - 8) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
 - 9) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;
 - 10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
 15. Документы, предусмотренные подпунктами 2-7 и 10 пункта 14 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.
16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:
 - 1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
 - 2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
 - 3) разрешение на строительство;
 - 4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.
17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего административного регламента, Администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.
18. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4, 6, 7 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.
 - Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 14 настоящего административного регламента, должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.
 - Форма документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 14 настоящего административного регламента, должна соответствовать пункту 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте".
 - Документ, предусмотренный подпунктом 9 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме, предусмотренной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13.02.2014 № 237 "Об утверждении Порядка приема работ по сохранению объекта культурного наследия".
19. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14 и 16 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.
20. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:
 - текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);
 - графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.
21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:
 - заявителем лично в Администрацию, МФЦ;
 - в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);
 - направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию;
 - направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:
 - 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
 - 2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 21 настоящего административного регламента);
 - 3) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции Администрации.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:
 - 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – до 8 дней со дня поступления запроса заявителя;
 - 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письменного отказа в предоставлении этого документа – до 10 дней со дня поступления запроса заявителя.
24. Максимальный срок ожидания в очереди:
 - 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
 - 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

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

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 1, 8, 9 пункта 14 и пунктом 15 настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;
- 5) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Администрацию сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8–10 и 11.1 части 12 статьи 48 ГрК РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Администрации.

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, 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 22.12.2012 № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителей возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;
- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.
31. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента). В целях регистрации запроса заявителя муниципального служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

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

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается [наименование должности уполномоченного должностного лица] и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;
- по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ; любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

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

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

37. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 15 и 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственными органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

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

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление Администрации об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В уведомлении Администрации об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

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

40. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление Администрации об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается Главой муниципального образования "Город Архангельск" или уполномоченным лицом, передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

через в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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

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

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется [наименование должности уполномоченного должностного лица] в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

47. Решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

49. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 ГрК РФ.

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

- 1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации – [наименование должности уполномоченного должностного лица];
- 2) на решения и действия (бездействие) [наименование должности уполномоченного должностного лица] – Главе муниципального образования "Город Архангельск";

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

подаются заявителем лично в Администрацию;

направляются почтовым отправлением в Администрацию;

направляются по электронной почте в Администрацию;

направляются через МФЦ;

направляются через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

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

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

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

52. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование Администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностного лица, муниципального служащего Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации. Заявитель может быть представлен документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

54. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

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

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

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

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

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

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

57. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит: наименование Администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу; сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

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

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

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

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

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

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

через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 64, каб. 7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471);

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 344

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Внести в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденный постановлением мэрии города Архангельска от 17.07.2014 № 599, (с изменениями и дополнениями) следующие изменения и дополнения:

а) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

"1.6. В ходе осуществления муниципального жилищного контроля должностные лица управления и лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).";

б) дополнить пункт 2.2 подпунктом 2.2.7 следующего содержания:

"2.2.7. Установить, что в период с 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года в случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.;"

в) дополнить пункт 2.4 подпунктом 2.4.10 следующего содержания:

"2.4.10. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, составившего документ должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки вправе направить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения и приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.;"

г) в пунктах 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, подпункте 3 подпункта 2.4.3, абзаце втором подпункта 2.7.1 слова "мэрии города Архангельска", "мэрии города" заменить словами "Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

д) в подпунктах 2.2.1, 2.3.1 слова "мэром города Архангельска" заменить словами "Главой муниципального образования "Город Архангельск";"

2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзинш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2016 г. № 355

О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск", за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск"

В целях реализации конституционного права граждан на образование, на основании пункта 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Администрация муниципального образования "Город Архангельск" постановляет:

1. Закрепить муниципальные образовательные организации муниципального образования "Город Архангельск", реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск", за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления мэрии города Архангельска от 07.07.2014 № 563 "О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэрии города Архангельска от 06.08.2015 № 706 "О внесении изменения в перечень муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск";

постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 20.02.2016 № 178 "О внесении изменений в постановление мэрии города Архангельска от 07.07.2014 № 563 и Перечень муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск".

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2016 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по социальным вопросам Орлова И.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзинш

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 29.03.2016 № 355

ПЕРЕЧЕНЬ

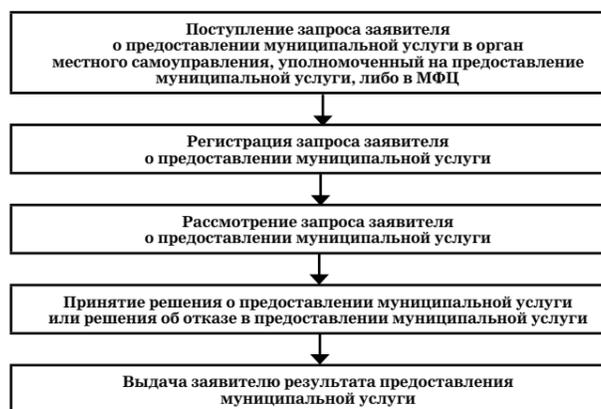
муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск", закрепленных за конкретными территориями муниципального образования "Город Архангельск"

№ п/п	Наименование муниципальных образовательных организаций муниципального образования "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования	Территориальный округ муниципального образования "Город Архангельск"
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Средняя школа № 5"	Территориальные округа Майская горка, Варавино-Фактория, Октябрьский, Ломоносовский, Соломбальский, Северный, Маймаксанский, Исакогорский и Цигломенский
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида № 6 "Олененок"	Территориальный округ Майская горка
3	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад комбинированного вида № 7 "Семцветик"	Территориальный округ Майская горка
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида № 10 "Родничок"	Территориальный округ Майская горка
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад комбинированного вида № 11 "Полянка"	Территориальный округ Варавино-Фактория
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Основная школа № 12"	Территориальные округа Майская горка, Варавино-Фактория, Октябрьский, Ломоносовский, Соломбальский, Северный, Маймаксанский
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад компенсирующего вида № 13 "Калинка"	Северный, Соломбальский, Маймаксанский, Октябрьский территориальные округа
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида № 16 "Дубок"	Территориальный округ Варавино-Фактория
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад № 20 "Земляничка"	Территориальные округа Ломоносовский, Майская горка
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида № 31 "Ивушка"	Октябрьский территориальный округ
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад компенсирующего вида № 32 "Песенка"	Октябрьский, Ломоносовский, Соломбальский, Северный, Маймаксанский территориальные округа

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Образец заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Главе муниципального образования "Город Архангельск"

Застройщик _____
Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица,
_____ объединения юридических лиц без права
образования юридического лица, почтовый (юридический) адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного) объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства) _____
расположенного по адресу: _____
присвоенному в соответствии с письмом департамента градостроительства мэрии города Архангельска _____
(дата, исходящий номер письма департамента градостроительства мэрии города Архангельска о присвоении почтового адреса)

на земельном участке: _____
(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование, улица, номер и кадастровый номер участка)

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

(наименование документа на право собственности, владения, аренды, пользования земельным участком, его номер и дата принятия)

Разрешение на строительство _____
(номер и дата выдачи разрешения на строительство)

Акт приемки объекта капитального строительства _____

Технико-экономические показатели вводимого объекта капитального строительства представлены в соответствии со справкой, выданной Федеральным государственным унитарным предприятием "Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное БТИ" от _____
(дата и номер справки)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию на _____ листах.

Застройщик _____ / _____
подпись _____ / _____
расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 "Город Архангельск"
 от 29.03.2016 № 361

СОСТАВ
оргкомитета по подготовке и проведению 71-й майской
легкоатлетической эстафеты, посвященной 71-й годовщине
Победы в Великой Отечественной войне

Орлова Ирина Васильевна	заместитель Главы муниципального образования "Город Архангельск" по социальным вопросам (руководитель оргкомитета)
Гибадуллин Андрей Рафаилович	начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (заместитель руководителя оргкомитета)
Докучаев Алексей Валентинович	заместитель начальника управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (секретарь оргкомитета)
Акишин Виталий Сергеевич	директор департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Атапин Игорь Юрьевич	начальник пресс-службы Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Калинин Алексей Александрович	глава администрации Октябрьского территориального округа Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Любова Ирина Владимировна	начальник управления по торговле и услугам населению Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Огибина Татьяна Сергеевна	директор департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Удалкин Евгений Евгеньевич	управляющий "АТК-Медиа" (по согласованию)
Шадрин Владимир Александрович	глава администрации Ломоносовского территориального округа Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Шолохов Валерий Борисович	начальник УМВД России по городу Архангельску
Яхлаков Андрей Викторович	начальник отдела ГИБДД УМВД России по городу Архангельску

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2016 г. № 365

О проведении молодежного конкурса – фестиваля моды
"Модный Архангельск"

В соответствии с Планом городских мероприятий в сфере культуры и молодежной политики муниципального образования "Город Архангельск" на 2016 год, утвержденным постановлением мэрии города Архангельска от 31.12.2015 № 204, в целях популяризации творчества молодых дизайнеров и модельеров одежды, создания благоприятных условий для их самовыражения Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

- Провести в 2016 году молодежный конкурс – фестиваль моды "Модный Архангельск".
- Утвердить прилагаемое Положение о проведении молодежного конкурса – фестиваля моды "Модный Архангельск".
- Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
- Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования "Город Архангельск" Балееву Г.Г.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 "Город Архангельск"
 от 30.03.2016 № 365

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении молодежного конкурса – фестиваля моды
"Модный Архангельск"

1. Общие положения

- Настоящее положение определяет цель, задачи, условия, порядок организации и проведения молодежного конкурса – фестиваля моды "Модный Архангельск" (далее – конкурс – фестиваль).
- Цель конкурса – фестиваля – популяризация творчества молодых дизайнеров и модельеров одежды, создание благоприятных условий для их самовыражения.
- Задачи конкурса – фестиваля:
 выявление талантливых представителей молодежи;
 содействие повышению творческой активности молодежи, занимающейся дизайном, моделированием и конструированием одежды;
 предоставление участникам возможности для демонстрации своих творческих работ.
- Организатор конкурса – фестиваля – управление культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – управление) осуществляет общее и методическое руководство подготовкой конкурса – фестиваля.
- Исполнитель конкурса – фестиваля – муниципальное учреждение культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Культурный центр "Северный" (далее – КЦ "Северный"):
 формирует состав жюри конкурса – фестиваля;
 организует информационное сопровождение подготовки и проведения конкурса – фестиваля;
 осуществляет прием заявок на участие в конкурсе – фестивале;
 организует и проводит мероприятия конкурса – фестиваля;
 осуществляет расходы на организацию и проведение конкурса – фестиваля, включая расходы на изготовление дипломов, грамот, приобретение подарков;
 осуществляет награждение победителей конкурса – фестиваля.
- Место проведения конкурса – фестиваля – КЦ "Северный" (г. Архангельск, ул. Кировская, д.27).
- Время проведения конкурса – фестиваля: 31 марта – 24 апреля 2016 года.
- Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией и проведением конкурса – фестиваля, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в рамках реализации ведомственной целевой программы "Культура и молодежная политика муниципального образования "Город Архангельск", утвержденной постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 15.01.2016 № 22.

2. Условия и порядок организации и проведения конкурса – фестиваля

- В конкурсе – фестивале может принять участие молодежь, проживающая на территории города Архангельска, в возрасте от 14 до 30 лет (далее – участники).
- Участник представляет в номинацию конкурса – фестиваля конкурсную работу – изготовленную собственноручно модель одежды или коллекцию моделей одежды (далее – конкурсная работа).
- Конкурсная работа может быть: швейной, тканой, с элементами вязки; изготовленной из традиционных и нетрадиционных материалов; оформленной вышивкой, принтом, батином и дополненной аксессуарами. В каждую номинацию конкурса – фестиваля участник может представить не более одной конкурсной работы. Допускается участие в конкурсе – фестивале конкурсных работ, которые не занимали призовых мест в конкурсах "Праздник моды" и "Модный Архангельск" прошлых лет.
- Конкурс – фестиваль проводится по следующим номинациям.
 - "Повседневная одежда". Участники представляют практичные, удобные, универсальные модели одежды для ежедневной носки.
 - "Торжество". Участники представляют вечерние, коктейльные модели одежды, наряды на выпускной бал и для иных торжественных случаев.
 - "Коллекция моделей". Участники представляют несколько моделей одежды различного назначения, которые объединены одной темой либо имеют похожее цветовое решение, выполнены в одном стиле.
 - "Народные мотивы". Участники представляют модели одежды, изготовленные с использованием элементов народной культуры (вышивки, росписи и т.п.).
 - "Сценический костюм". Участники представляют сценический (театральный) костюм. При демонстрации данной модели одежды приветствуется театрализация, допускается использование реквизита, музыки и иных выразительных средств, отражающих вероятное использование костюма.
 - "Фантазия без границ". Участники представляют модели одежды, изготовленные с использованием нестандартных технологий, выполненные из нетрадиционных материалов.
 - КЦ "Северный" вправе исключить номинацию конкурса – фестиваля в случае наличия менее трех заявок на участие в ней.
 - Конкурсные работы демонстрируются на сцене КЦ "Северный" в соответствии с программой конкурса – фестиваля, представленной в пункте 2.9 настоящего Положения. Время выступления для демонстрации отдельной конкурсной работы – одна минута, показа коллекции – две-три минуты. Не является обязательным демонстрация конкурсной работы на сцене самим автором. Модель(ей) для демонстрации конкурсной работы участник подбирает самостоятельно. В качестве моделей не могут быть привлечены профессиональные манекенщицы и манекенщики.
 - Музыкальное сопровождение для каждой номинации предлагается КЦ "Северный", за исключением номинаций "Сценический костюм", "Коллекция моделей". Для данных номинаций участник вправе выбрать музыкальное сопровождение самостоятельно, приложив фонограмму на флеш-носителе информации к заявке на участие в конкурсе – фестивале.
 - Для участия в конкурсе – фестивале необходимо до 18 часов 17 апреля 2016 года направить заявку согласно приложению к настоящему Положению в КЦ "Северный" любым из ниже перечисленных способов:
 на бумажном носителе по адресу: г. Архангельск, ул. Кировская, д.27, каб.55 (часы приема: вторник – пятница – с 09 до 18 часов);
 в электронном виде по электронной почте: kcever.kab55@yandex.ru (с указанием в теме сообщения "заявка Модный Архангельск") либо в личном сообщении пользователю социальной сети "ВКонтакте" https://vk.com/id43767040.
 На каждую конкурсную работу заполняется отдельная заявка.
 - Программа конкурса – фестиваля:

- 31 марта – 17 апреля – прием заявок на участие в конкурсе – фестивале;
- 22 апреля с 17 до 19 часов – прием конкурсных работ согласно поданным заявкам в каб.61 КЦ "Северный", проведение генеральной репетиции, оценка конкурсных работ первым составом жюри;
- 24 апреля в 13 часов – конкурсный показ, оценка конкурсных работ, допущенных первым составом жюри к конкурсному показу, вторым составом жюри, подведение итогов конкурса – фестиваля, награждение победителей конкурса – фестиваля.

3. Подведение итогов конкурса – фестиваля

- Для подведения итогов конкурса – фестиваля и определения его победителей КЦ "Северный" формирует два состава жюри из числа специалистов в области культуры и искусства, дизайна, технологии швейного и трикотажного производства, художников, модельеров.
- Первый состав жюри оценивает соблюдение технологии при создании конкурсной работы, качество конкурсной работы по 10-балльной системе. Максимальная оценка по каждому критерию – 10 баллов, минимальная – 0 баллов. Первый состав жюри вправе не допустить конкурсную работу к конкурсному показу.
- Критериями оценки являются:
 технологичность;
 качество исполнения;
 соответствие степени сложности конкурсной работы возрасту участника.
- Второй состав жюри оценивает единство образа и композиции демонстрируемой конкурсной работы во время конкурсного показа по 10-балльной системе. Максимальная оценка по каждому критерию – 10 баллов, минимальная – 0 баллов.
- Критериями оценки являются:
 идея конкурсной работы;
 правильность сочетания цветов в конкурсной работе;
 новаторство в дизайне конкурсной работы;
 уровень демонстрации конкурсной работы.
- Решение обоих составов жюри оформляется протоколами и пересмотру не подлежит.
- По итогам конкурса – фестиваля определяется победитель в каждой номинации. Победа в номинации присуждается участнику конкурса – фестиваля, набравшему наибольшее количество баллов по итогам работы двух составов жюри.
- Жюри вправе учреждать специальные призы, не определять победителя конкурса – фестиваля в случае низкого качества представленных конкурсных работ.
- Победители конкурса – фестиваля награждаются дипломами и памятными подарками; участникам конкурса – фестиваля, занявшим по сумме баллов II и III места, вручаются дипломы; остальным участникам конкурса – фестиваля вручаются грамоты.

4. Адреса и контактные телефоны организатора и исполнителя конкурса – фестиваля

- Управление культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования "Город Архангельск": г. Архангельск, наб. Север-ной Двины, д.95, корп.2, тел. 20-49-83, e-mail: huraskina@arhcit.ru (контактное лицо – Хураскина Ирина Сергеевна).
- Муниципальное учреждение культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Культурный центр "Северный": г. Архангельск, ул. Кировская, д.27, каб.55, тел.23-42-09, 23-47-24, факс: 23-47-22, 23-45-65, e-mail:kcever.kab55@yandex.ru (контактное лицо – Карпенко Кристина Геннадьевна).

Приложение
 к Положению о проведении молодежного конкурса – фестиваля моды "Модный Архангельск"

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ
в молодежном конкурсе – фестивале моды "Модный Архангельск"

"__" ____ 2016 г.

г. Архангельск

1.	Фамилия, имя, отчество, возраст участника, домашний адрес, телефон	
2.	Место обучения, работы (полное название учреждения, почтовый адрес, электронный адрес, телефон, факс)	
3.	Ф.И.О. педагога (руководителя), должность, телефон	
4.	Название номинации конкурса –фестиваля, название конкурсной работы (коллекции)	
5.	Вид конкурсной работы (костюм, платье и т.д.) и его предназначение	
6.	Особенности конкурсной работы (вид ткани, используемый материал, вид застежки, фасонные особенности и особенности отделки и т.п.)	
7.	Что вдохновило участника конкурса –фестиваля на создание конкурсной работы	
8.	Приложение (для номинаций "Сценический костюм", "Коллекция моделей")	Фонограмма музыки на флеш-носителе информации

С Положением о проведении молодежного конкурса – фестиваля моды "Модный Архангельск" участники конкурса – фестиваля и руководитель ознакомлены и согласны на обработку и хранение персональных данных Исполнителем конкурса – фестиваля:

Подпись руководителя коллектива _____
 Подпись участника _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2016 г. № 366

Об утверждении Положения об общественных советах по вопросам
нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд муниципального образования "Город Архангельск"

В целях реализации постановления мэрии города Архангельска от 23.11.2015 № 1022 "Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Архангельск" о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Город Архангельск" Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

- Утвердить прилагаемое Положение об общественных советах по вопросам нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Город Архангельск".
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
- Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителей Главы муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 "Город Архангельск"
 от 30.03.2016 № 366

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественных советах по вопросам нормирования
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
муниципального образования "Город Архангельск"

1. Общие положения

- Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности общественных советов, создаваемых при Администрации муниципального образования "Город Архангельск", отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальные органы) для рассмотрения проектов муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Город Архангельск" в целях осуществления общественного контроля (далее – общественные советы).
- Общественные советы в своей деятельности руководствуются Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением мэрии города Архангельска от 23.11.2015 № 1022 "Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Архангельск" о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования "Город Архангельск" и иными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящим Положением.
- Общественные советы являются постоянно действующими совещательными органами, осуществляющими свою деятельность на общественных началах, решение которых носит обязательный характер.

2. Задачи, права и обязанности общественного совета

- Общественные советы, создаваемые при муниципальных органах, рассматривают следующие проекты муниципальных правовых актов об установлении или внесении в них изменений:
 а) при Администрации муниципального образования "Город Архангельск":

правила определения требований к закупаемым муниципальными органами муниципального образования "Город Архангельск" и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями муниципального образования "Город Архангельск" отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

требования к закупаемым Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" и подведомственными ей муниципальными казенными и бюджетными учреждениями муниципального образования "Город Архангельск" отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) при отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации муниципального образования "Город Архангельск":

требования к закупаемым отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями муниципального образования "Город Архангельск" отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2.2. Основными задачам общественного совета являются: рассмотрение и общественное обсуждение проектов муниципальных правовых актов; принятие решения о необходимости доработки проектов муниципальных правовых актов или о возможности их доработки

2.3. Общественный совет для выполнения возложенных на него задач имеет право: запрашивать у муниципального органа информацию, необходимую для выполнения задач, стоящих перед общественным советом;

приглашать на свои заседания представителей муниципальных органов, граждан, общественные объединения и объединения юридических лиц и их заслушивать; вносить предложения по доработке проектов муниципальных правовых актов руководителям соответствующего муниципального органа;

привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями, опытом, квалификацией в данной области для проработки отдельных наиболее сложных вопросов, возникающих при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

2.4. Общественный совет для выполнения возложенных на него задач обязан: соблюдать законодательство Российской Федерации об общественном контроле; не создавать препятствий деятельности муниципальных органов; нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Порядок деятельности общественного совета

3.1. Общественные советы создаются на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

при Администрации муниципального образования "Город Архангельск" распоряжением Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

при отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации муниципального образования "Город Архангельск" приказом руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

3.2. В состав общественного совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации" не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

3.3. Состав общественного совета состоит из председателя, заместителя председателя, членов общественного совета и секретаря.

Численный состав общественного совета должен быть не менее 5 человек.

Секретарь общественного совета не является членом совета и назначается из числа работников муниципального органа, при котором он создан и не имеет право голоса.

3.4. Основной формой деятельности общественного совета является заседание, которое проводится по мере необходимости.

3.5. Деятельность общественного совета организует председатель общественного совета, а в его отсутствие – заместитель председателя совета.

Председатель и заместитель председателя общественного совета избираются на первом заседании общественного совета открытым голосованием.

3.6. Председатель общественного совета: проводит заседания совета; подписывает протоколы, обращения о предоставлении необходимой информации для проведения заседания; взаимодействует с руководителем муниципального органа.

3.7. Члены общественного совета: участвуют лично в заседаниях общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам; рассматривают проект муниципального правового акта и (или) материалы (документы), подлежащие рассмотрению на заседании общественного совета и анализируют их; участвуют в общественных обсуждениях проекта муниципального правового акта, представленного на заседание общественного совета; вносят предложения и замечания по проекту муниципального правового акта, представленного на заседание общественного совета.

3.8. Секретарь общественного совета: извещает членов общественного совета и лиц, приглашенных на заседание общественного совета, о повестке дня, дате, месте и времени его проведения не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания общественного совета;

направляет членам общественного совета проект муниципального правового акта и (или) материалы (документы), подлежащие рассмотрению на заседании общественного совета не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания общественного совета;

оформляет протокол заседания общественного совета в день проведения заседания общественного совета;

направляет копию протокола заседания общественного совета членам общественного совета и в муниципальный орган.

3.9. Заседание общественного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов общественного совета.

3.10. Решение общественного совета принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов общественного совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя общественного совета.

3.11. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта общественный совет принимает одно из следующих решений:

о необходимости доработки проекта муниципального правового акта;

о возможности принятия проекта муниципального правового акта.

Решение оформляется протоколом, подписываемым всеми членами общественного совета, и направляется в муниципальный орган не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения для размещения его в единой информационной системе в сфере закупок.

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляется муниципальным органом, при котором он создан.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2016 г. № 367

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", постановлением мэра города от 26.08.2011 № 392 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города Архангельска", Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых органами мэрии города Архангельска, утвержденным постановлением мэрии города Архангельска от 30.11.2011 № 570, Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – административный регламент).

2. Признать утратившими силу: пункт 2 постановления мэрии города Архангельска от 17.06.2015 № 528 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"; постановление мэрии города от 06.10.2015 № 848 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск".

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Петухову Е.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзин

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 "Город Архангельск"
 от 30.03.2016 № 367

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются:

юридические и физические лица (либо их представители) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Личный прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляются:

отделом координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (г. Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7; приемные часы: понедельник – пятница с 09 до 16 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; суббота, воскресенье – выходные дни; телефоны: (8182) 607-469, 607-465, 607-471).

Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу:

департамент градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", 163000, г. Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, контактный телефон: 657-124, факс 607-466;

отдел по рекламе департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", 163000, г. Архангельск, пр.Троицкий, д.61, 1-й подъезд, 5 этаж, контактные телефоны: 215-774, 205-919, 206-123; факс 205-919.

Режим работы департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск":

понедельник – четверг: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут; пятница – с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" – www.arhcity.ru.

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги arhitect@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, адрес электронной почты, размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": www.arhcity.ru, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi29u и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа Администрации муниципального образования "Город Архангельск", предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент) в лице отдела по рекламе.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

При предоставлении муниципальной услуги департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации муниципального образования "Город Архангельск", органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать двух месяцев со дня подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" (далее – Федеральный закон "О рекламе");

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

Государственный стандарт Российской Федерации "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003", утвержденный постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст;

решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.11.2007 № 560 "Об утверждении правил размещения наружной рекламы на территории муниципального образования "Город Архангельск";

Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденное постановлением мэра города от 16.12.2014 № 1084 (с изменениями);

Положение об отделе по рекламе департамента градостроительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденное приказом директора департамента градостроительства мэрии города Архангельска от 12.12.2011 № 23 (с изменениями).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2 к настоящему регламенту);

данные о заявителе – физическом/юридическом лице;

документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя;

подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

проект рекламной конструкции, выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами, нормами и правилами, который должен содержать сведения о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции;

Для предоставления муниципальной услуги от заявителя не требуется документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

данные о собственнике рекламного носителя;

сведения об оплате государственной пошлины.

Департамент не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", предоставляющих муниципальную услугу, иных органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

б) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

в) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

г) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

д) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

е) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона "О рекламе";

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск", и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является выдача документа, подтверждающего оплату государственной пошлины. Документом, выдаваемым организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, является платежное поручение.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Заявитель уплачивает государственную пошлину в размере 5 000 рублей за выдачу разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (реквизиты получателя – приложение № 4 к настоящему регламенту).

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать одного дня с момента его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

В местах приема заявителей находятся вывески с указанием номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителей, информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Заявителям предоставляются бланки для подачи заявления.

На территориях, прилегающих к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования заявителей, получения информации, заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания.

Помещения, 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.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможности заявителя:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме через электронную почту и официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск";

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

обращаться на досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействия) должностных лиц департамента.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

количество жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц департамента в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является обращение заявителя (либо его представителя) лично в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг).

Специалист отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего регламента.

В случае несоответствия поступивших документов требованиям пункта 2.6 настоящего регламента специалист отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

При соответствии заявления и прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента специалист отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации.

Результатом административной процедуры является направление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел по рекламе департамента градостроительства.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел по рекламе департамента градостроительства.

Специалист отдела по рекламе департамента градостроительства, ответственный за рассмотрение документов (далее – специалист) в течение десяти рабочих дней рассматривает заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы и принимает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В результате принятого решения специалист готовит проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В течение одного рабочего дня после подготовки проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции специалист направляет его на согласование в муниципально-правовой департамент Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Согласованный проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции направляется на подпись директору департамента.

Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 3 к настоящему регламенту) или уведомление об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или направление уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или направлению уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является подписание директором департамента разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) выдается заявителю лично в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы, не позднее чем через три рабочих дня со дня его подписания.

Заявитель ставит отметку о получении разрешения на установку рекламной конструкции.

3.5. Состав документов, которые необходимы органу Администрации муниципального образования "Город Архангельск", предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Департаменту для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в иных органах и организациях:

сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица находятся в Управлении Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица находятся в Управлении Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

документы, подтверждающие право на рекламный носитель. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.6. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

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

по электронной почте.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется заместителем Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству, директором департамента, начальником отдела по рекламе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны директора департамента должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в лице должностных лиц департамента при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

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

отказ Администрации муниципального образования "Город Архангельск", должностного лица Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в органы Администрации муниципального образования "Город Архангельск", предоставляющие муниципальные услуги (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба на решения, действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего услугу, подается на имя заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующего орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом департамента принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказ в удовлетворении жалобы.

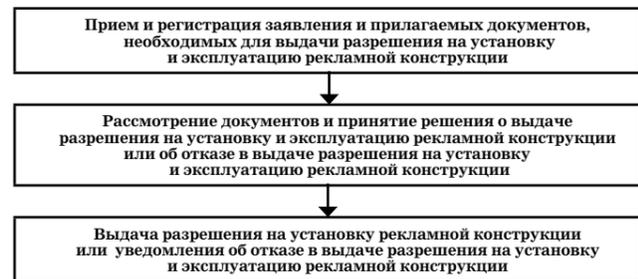
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Директору департамента градостроительства

от _____

адрес: _____

конт.тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции размером _____ (м), расположенной на _____ (вид рекламного носителя: земельный участок, фасад, строительно ограждение, крыша, опора контактной сети), находящегося по адресу: _____, сроком на _____.

Заявитель _____

М.П. (подпись)

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"

РАЗРЕШЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

(дата выдачи)

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Настоящее разрешение выдано на основании Федерального закона № 38-ФЗ "О рекламе"

_____ (наименование заявителя)

_____ (место нахождения, ИНН)

Владелец рекламной конструкции

Рекламный носитель

Собственник рекламного носителя

Тип рекламной конструкции

Площадь информационного поля

Место установки рекламной конструкции Территориальный округ
Разрешение выдано до
Государственная пошлина за выдачу разрешения оплачена
Директор департамента градостроительства

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования "Город Архангельск"
Получатель: ИНН 2901065991 КПП 290101001 УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация муниципального образования "Город Архангельск") р/с 4010181050000010003 л/с 04243004790 в Отделении Архангельск г. Архангельск БИК 041117001 КБК 80010807150011000110 80011109044040000120 ОКТМО 11701000

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 18 марта 2016 г. № 590р
О присуждении премии Главы муниципального образования "Город Архангельск" лучшим руководителям и работникам муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении управления культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

В соответствии с Положением о ежегодном городском конкурсе на соискание специальной профессиональной премии Главы муниципального образования "Город Архангельск" в сфере культуры по итогам работы за год "Успех", утверждённым постановлением мэра города Архангельска от 29.11.2012 № 474 (с изменениями), на основании протокола заседания конкурсной комиссии ежегодного конкурса на соискание специальной профессиональной премии Главы муниципального образования "Город Архангельск" в сфере культуры "Успех" по итогам работы за 2015 год от 24.02.2016:

1. Присудить 8 премий Главы муниципального образования "Город Архангельск" лучшим руководителям и работникам муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении управления культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования "Город Архангельск", за особые заслуги в профессиональной деятельности в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей каждая победителям ежегодного городского конкурса на соискание специальной профессиональной премии Главы муниципального образования "Город Архангельск" в сфере культуры "Успех" по итогам работы за 2015 год: в номинации "За личный вклад в развитие сферы культуры города Архангельска": Колобовой Лидии Александровне, преподавателю муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования "Город Архангельск" "Детская художественная школа № 1"; Никоновой Галине Михайловне, старшему методисту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования "Город Архангельск" "Городская детская музыкальная школа "Классика"; в номинации "За личный вклад в сохранение и развитие традиций чтения" – Клапышевой Наталье Владимировне, заведующей Привокзальной детской библиотекой № 8 муниципального учреждения культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Централизованная библиотечная система"; в номинации "Директор года" – Галышевой Наталье Владимировне, директору муниципального учреждения культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Архангельский городской культурный центр"; в номинации "Мастер" – Щербань Анастасии Алексеевне, режиссёру образцового художественного коллектива "Детский цирк "Весар" муниципального учреждения культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Культурный центр "Бакарица"; в номинации "Взрастившему таланту" – Швадроновой Диане Александровне, преподавателю по классу фортепиано муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования "Город Архангельск" "Детская школа искусств № 42 "Гармония"; в номинации "Яркий дебют" – Дэйнега Екатерине Тимуровне, менеджеру по культурно-массовому досугу муниципального учреждения культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Культурный центр "Соломбала-Арт"; специальную премию "За творческое служение делу" – Бохонько Наталье Юрьевне, балетмейстеру образцово-художественного коллектива "Студия спортивного бального танца "Стремление" муниципального учреждения культуры муниципального образования "Город Архангельск" "Архангельский городской культурный центр".

2. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по социальным вопросам Орлову И.В.

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	С.М. Ковалев
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 24 марта 2016 г. № 677р
О внесении изменений в распоряжение мэрии города Архангельска от 29.02.2012 № 408р и Порядок выплаты педагогическим работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, компенсации расходов за проезд речными переправами к месту работы и обратно

1. Внести в распоряжение мэрии города Архангельска от 29.02.2012 № 408р "Об утверждении Порядка выплаты педагогическим работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, компенсации расходов за проезд речными переправами к месту работы и обратно" следующие изменения:

а) в наименовании и по тексту слова "департамента образования мэрии города Архангельска" заменить словами "департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

б) в наименовании и по тексту слова "казенных и бюджетных" исключить;

в) в пункте 3 слова "заместителя мэра города" заменить словами "заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск".

2. Внести в Порядок выплаты педагогическим работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска, компенсации расходов за проезд речными переправами к месту работы и обратно, утвержденный распоряжением мэрии города Архангельска от 29.02.2012 № 408р, следующие изменения:

а) в наименовании и по тексту слова "департамент образования мэрии города Архангельска" в соответствующем падеже заменить словами "департамент образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в соответствующем падеже;

б) в наименовании и по тексту слова "казенных и бюджетных" исключить;

в) в пункте 7 слова "бюджетное учреждение" в соответствующем падеже заменить словами "бюджетное и автономное учреждение" в соответствующем падеже.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года, за исключением подпункта "в" пункта 1, положения которого распространяются на правоотношения, возникшие с 28 сентября 2015 года.

4. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 марта 2016 г. № 714р
Об изъятии земельного участка и жилых помещений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым

помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу на территории муниципального образования "Город Архангельск" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания от 19 декабря 2006 года № 23 о признании жилого дома № 57 по ул.Поморской в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1013 кв.м (кадастровый номер 29:22:050501:228), расположенный в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по ул.Поморской, 57.

2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в доме № 57 по ул.Поморской:

21/152 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 1 (кадастровый номер 29:22:050501:190) общей площадью 115,9 кв.м, принадлежащей Фофановой Вере Михайловне;

13/60 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:050501:192) общей площадью 115 кв.м, принадлежащей Генералову Василию Ивановичу;

13/60 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:050501:192) общей площадью 115 кв.м, принадлежащей Генераловой Татьяне Серафимовне;

1/5 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:050501:192) общей площадью 115 кв.м, принадлежащей Вахрушеву Михаилу Валерьяновичу;

комнату площадью 12,9 кв.м (кадастровый номер 29:22:050501:244) в квартире № 5, принадлежащую на праве собственности Хромушиной Алесе Михайловне;

327/470 доли в праве общей долевой собственности на комнату площадью 47 кв.м (кадастровый номер 29:22:050501:270) в квартире № 5, принадлежащей Артемовой Евдокии Леонидовне;

143/470 доли в праве общей долевой собственности на комнату площадью 47 кв.м (кадастровый номер 29:22:050501:270) в квартире № 5, принадлежащей Филатовой Виктории Михайловне.

3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 марта 2016 г. № 715р
Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания на территории муниципального образования "Город Архангельск" об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания от 01 июля 2004 года № 6/н о признании жилого дома № 83 по ул.Пионерской в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 2176 кв.м (кадастровый номер 29:22:012003:1212), расположенный в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по ул.Пионерской, 83.

2. Изъять для муниципальных нужд 38/173 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 1 (кадастровый номер 29:22:012003:1094) общей площадью 199,4 кв.м, расположенной в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска в доме № 83 по ул.Пионерской, принадлежащей Евсеевой Любови Александровне.

3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 марта 2016 г. № 716р
Об изъятии земельного участка и жилого помещения

ВсоответствиисЗемельнымкодексомРоссийскойФедерации,ЖилищнымкодексомРоссийскойФедерации,наосновании акта межведомственной комиссии при администрации Соломбальского территориального округа от 21 февраля 2003 года № 6/н о признании жилого дома № 30 по ул.Ярославской в г.Архан-гельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1224 кв.м (кадастровый номер 29:22:022539:159), расположенный в Соломбальском территориальном округе г. Архангельска по ул.Ярославской, 30.

2. Изъять для муниципальных нужд квартиру № 2 (кадастровый номер 29:22:022539:84) общей площадью 42,4 кв.м, расположенную в Соломбальском территориальном округе г. Архангельска в доме № 30 по ул.Ярославской, принадлежащую на праве собственности Коротяевой Марии Васильевне.

3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 марта 2016 г. № 717р
Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта городской межведомственной комиссии при мэрии города от 28 марта 2000 года № 6/н о признании жилого дома № 7, корп.1 по ул.Северодвинской в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 484 кв.м (кадастровый номер 29:22:050515:35), расположенный в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул.Северодвинской, 7, корп.1.

2. Изъять для муниципальных нужд 3/5 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 1 (кадастровый номер 29:22:050515:475) общей площадью 68,3 кв.м, расположенной в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска в доме № 7, корп.1 по ул.Северодвинской, принадлежащей Фалилеву Анатолию Геннадьевичу.

3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 марта 2016 г. № 718р
Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу на территории муниципального образования "Город Архангельск" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания от 14 апреля 2011 года № 39 о признании жилого дома № 85 по ул.Пионерской в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1711 кв.м (кадастровый номер 29:22:012003:1218), расположенный в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по ул.Пионерской, 85.

2. Изъять для муниципальных нужд квартиру № 5 (кадастровый номер 29:22:012003:1157) общей площадью 67,1 кв.м, расположенную в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска в доме № 85 по ул.Пионерской, принадлежащую Сидякину Михаилу Юрьевичу.

3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш
Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Город Архангельск"	И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 719р

Об изъятии земельного участка и жилых помещений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и много-квартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования "Город Архангельск" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания от 14 января 2014 года № 5 о признании жилого дома № 7 по ул.Орджоникидзе в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1251 кв.м, расположенный по адресу: г.Архангельск, ул.Орджоникидзе, д.7 (кадастровый номер 29:22:031015:192).
2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в Северном территориальном округе г.Архангельска в доме № 7 по ул.Орджоникидзе:
 - жилое помещение – комнату в квартире № 1 (кадастровый номер 29:22:031015:172) общей площадью 12,9 кв.м, принадлежащую на праве собственности Плахиной Нине Васильевне;
 - 15/39 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 5 (кадастровый номер 29:22:031015:125) общей площадью 75,2 кв.м, принадлежащей Жилевой Марии Игоревне;
 - 4/13 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 5 (кадастровый номер 29:22:031015:125) общей площадью 75,2 кв.м, принадлежащей Метлину Александру Николаевичу;
 - 4/13 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 5 (кадастровый номер 29:22:031015:125) общей площадью 75,2 кв.м, принадлежащей Веселовой Елене Юрьевне;
 - жилое помещение – комнату в квартире № 7 (кадастровый номер 29:22:031015:174) общей площадью 16,8 кв.м, принадлежащую на праве собственности Нечаевой Любови Васильевне;
 - жилое помещение – комнату в квартире № 7 (кадастровый номер 29:22:031015:173) общей площадью 16,5 кв.м, принадлежащую на праве собственности Вольскому Павлу Александровичу.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 720р

Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания на территории муниципального образования "Город Архангельск" об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания от 29 декабря 2004 года № 68 о признании жилого дома № 10 по ул.Левачева в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 2460 кв.м (кадастровый номер 29:22:023013:67), расположенный в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Левачева, 10.
2. Изъять для муниципальных нужд 2/29 доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение (кадастровый номер 29:22:023013:63) общей площадью 391,9 кв.м, расположенной в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска в доме № 10 по ул.Левачева, принадлежащей на праве собственности Орловой Дарье Николаевне.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 721р

Об изъятии земельного участка и жилых помещений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания на территории муниципального образования "Город Архангельск" об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания от 16 сентября 2004 года № 26 о признании жилого дома № 3 по ул.Гидролизной в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1434 кв.м (кадастровый номер 29:22:012010:983), расположенный в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по ул.Гидролизной, 3.
2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска в доме № 3 по ул.Гидролизной:
 - квартиру № 4 (кадастровый номер 29:22:012010:447) общей площадью 52,3 кв.м, принадлежащую на праве собственности Козловой Юлии Ивановне;
 - квартиру № 7 (кадастровый номер 29:22:012010:448) общей площадью 36,2 кв.м, принадлежащую на праве собственности Конево Лидии Федоровне;
 - 1/3 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 10 (кадастровый номер 29:22:012010:815) общей площадью 57,5 кв.м, принадлежащей Долгушеву Илье Сергеевичу;
 - 1/3 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 10 (кадастровый номер 29:22:012010:815) общей площадью 57,5 кв.м, принадлежащей Долгушеву Сергею Станиславовичу;
 - 1/3 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 10 (кадастровый номер 29:22:012010:815) общей площадью 57,5 кв.м, принадлежащей Долгушевой Юлии Григорьевне.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 722р

Об изъятии земельного участка и жилых помещений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу на территории муниципального образования "Город Архангельск" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания от 28 марта 2008 года № 19 о признании жилого дома № 69 по ул.Володарского в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 692 кв.м (кадастровый номер 29:22:050502:1623), расположенный в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по ул.Володарского, 69.
2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в доме № 69 по ул.Володарского:
 - квартиру № 1 (кадастровый номер 29:22:050502:423) общей площадью 30,5 кв.м, принадлежащую на праве собственности Главацкому Алексею Юрьевичу;
 - 4/23 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:050502:421) общей площадью 142,6 кв.м, принадлежащей Воронову Владимиру Александровичу.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 723р

Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта межведомственной комиссии при администрации Ломоносовского территориального округа от 31 марта 2003 года № б/н о признании жилого дома № 73 по пр.Ломоносова в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 762 кв.м (кадастровый номер 29:22:050514:866), расположенный в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по пр.Ломоносова, 73.
2. Изъять для муниципальных нужд 1/8 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 5 (кадастровый номер 29:22:050514:417) общей площадью 120,4 кв.м, расположенной в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в доме № 73 по пр.Ломоносова, принадлежащей Казаковой Галине Ивановне.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 724р

Об изъятии земельного участка и жилых помещений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания на территории муниципального образования "Город Архангельск" об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания от 20 января 2005 года № 71 о признании жилого дома № 15 по ул.Партизанской в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1613 кв.м (кадастровый номер 29:22:031610:202), расположенный в Северном территориальном округе г.Архангельска по ул.Партизанской, 15.
2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в Северном территориальном округе г.Архангельска в доме № 15 по ул.Партизанской:
 - квартиру № 2 (кадастровый номер 29:22:031610:178) общей площадью 53,7 кв.м, принадлежащую на праве собственности Голбаняну Мисису Игоревичу;
 - 6/19 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:031610:181) общей площадью 73,2 кв.м, принадлежащей Лазаренко Елене Викторовне;
 - 6/19 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:031610:181) общей площадью 73,2 кв.м, принадлежащей Соколову Денису Александровичу;
 - 32/100 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 6 (кадастровый номер 29:22:031610:180) общей площадью 73,1 кв.м, принадлежащей Хромцову Андрею Юрьевичу;
 - 25/100 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 6 (кадастровый номер 29:22:031610:180) общей площадью 73,1 кв.м, принадлежащей Соловьевой Анне Андреевне;
 - 43/200 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 6 (кадастровый номер 29:22:031610:180) общей площадью 73,1 кв.м, принадлежащей Майоровой Светлане Леонидовне;
 - 43/200 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 6 (кадастровый номер 29:22:031610:180) общей площадью 73,1 кв.м, принадлежащей Майоровой Ангелине Олеговне.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 725р

Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании акта межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о признании жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания на территории муниципального образования "Город Архангельск" об отнесении жилого дома (жилого помещения) к категории непригодного для проживания от 27 января 2005 года № 74 о признании жилого дома № 200, корп.1 по пр.Ломоносова в г.Архангельске непригодным для проживания:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 2030 кв.м (кадастровый номер 29:22:040744:963), расположенный в Октябрьском территориальном округе г.Архангельска по пр.Ломоносова, 200, корп.1.
2. Изъять для муниципальных нужд квартиру № 1 (кадастровый номер 29:22:040744:920) общей площадью 29 кв.м, расположенную в Октябрьском территориальном округе г.Архангельска в доме № 200, корп.1 по пр.Ломоносова, принадлежащую на праве собственности Клепикову Роману Владимировичу.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 марта 2016 г. № 726р

Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу на территории муниципального образования "Город Архангельск" о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания от 14 сентября 2006 года № 5 о признании жилого дома № 5, корп.1 по ул.Адмирала Макарова в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 1214 кв.м (кадастровый номер 29:22:081005:146), расположенный в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска по ул.Адмирала Макарова, 5, корп.1.
2. Изъять для муниципальных нужд квартиру № 3 (кадастровый номер 29:22:081005:135) общей площадью 35 кв.м, расположенную в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска в доме № 5, корп.1 по ул.Адмирала Макарова, принадлежащую на праве собственности Лебедевой Ирине Борисовне.
3. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования "Город Архангельск"

И.В. Годзиш

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТРАТЕ СБЕРЕГАТЕЛЬНЫХ СЕРТИФИКАТОВ

1. Октябрьский районный суд г. Архангельска Набережная Северной Двины, д.112, г. Архангельск, 163000
2. Заявитель: Уланова Альбина Александровна ул. Тимме, д. 18, кв. 58, г. Архангельск
3. Сертификаты на предъявитель №№:
 - 10 марта 2015 года серия СЦ номер 4349448 на сумму вклада 105 263,56 (Сто пять тысяч двести шестьдесят три рубля 56 копеек)
 - 16 июня 2015 года серия СЧ номер 0329268 на сумму вклада 150 000 (Сто пятьдесят тысяч рублей 00 копеек)

→ Позиция авторов материалов не всегда совпадает с позицией редакции.
 → Ответственность за достоверность рекламы несет рекламодатель. Перепечатка материалов без согласия редакции газеты не допускается.
 → Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации в случаях, предусмотренных законом. Материалы, отмеченные знаком □, печатаются на правах рекламы.