



Официальный публикатор муниципальных правовых актов, решений сессий Архангельской городской Думы

АРХАНГЕЛЬСК

ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ



ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ
ИЗДАНИЕ
МЭРИИ
ОБЛАСТНОГО
ЦЕНТРА

→ № **62** (353),
15 августа 2014

ЛЮДИ И СОБЫТИЯ • ПОЛИТИКА И ЭКОНОМИКА • КУЛЬТУРА И СПОРТ

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 августа 2014 г. № 659

О плате за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск»

В соответствии со статьями 154 и 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Устава муниципального образования «Город Архангельск», разделом 4 Порядка реализации мэрией города Архангельска полномочий органов местного самоуправления в области регулирования цен, тарифов, надбавок, утвержденного постановлением мэрии города от 23.12.2010 № 569 (с изменениями и дополнениями), мэрия города Архангельска **постановляет**:

1. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск» в размере согласно приложению.

Перечень, объемы и периодичность оказания услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах соразмерны перечню, объемам и периодичности оказания услуг, выполнения работ, утвержденным решением общего собрания собственников помещений по каждому многоквартирному дому.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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 мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

Приложение
к постановлению мэрии
города Архангельска
от 06.08.2014 № 659

РАЗМЕР ПЛАТЫ

за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск»

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц)	Наименование управляющей организации
1	2	3	4
1	Ул. Логинова, 24	16,46	ООО «ТОРН-1»
2	Ул. Смольный Буян, 16	15,97	ООО «Городская Управляющая Компания»

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 августа 2014 г. № 660

Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска и ее состава

В соответствии с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794, в целях обеспечения координации деятельности органов управления, сил и средств Архангельского городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мэрия города Архангельска **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:
Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска;
состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций мэрии города Архангельска.

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Архангельска:
от 13.10.2011 № 468 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска и ее состава»;

от 21.11.2011 № 549 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

от 30.01.2012 № 42 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

05.03.2012 № 117 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска и ее состав»;

03.04.2012 № 37 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

27.04.2012 № 81 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

16.07.2012 № 203 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

20.08.2012 № 260 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

03.10.2012 № 318 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

18.03.2013 № 173 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

27.03.2013 № 200 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

12.04.2013 № 244 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

28.10.2013 № 758 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска»;

27.11.2013 № 887 «Об изменении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска».

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 мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Архангельска
от 06.08.2014 № 660

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска

I. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска (далее – комиссия) является координационным органом единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «Город Архангельск».

1.2. Комиссия образована для обеспечения согласованности действий мэрии города Архангельска с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Архангельской области, исполнительными органами государственной власти Архангельской области и организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенными на территории муниципального образования «Город Архангельск», (далее – организации) в целях реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (далее – безопасности людей на водных объектах) на территории муниципального образования «Город Архангельск».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления, решениями комиссии Архангельской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

1.4. Сокращенное наименование комиссии – КЧС города Архангельска.

II. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Разработка предложений по реализации на территории муниципального образования «Город Архангельск» государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.1.2. Координация деятельности органов управления, сил и средств Архангельского городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – АГЗЧС).

2.1.3. Обеспечение готовности органов управления, сил и средств АГЗЧС к действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.1.4. Обеспечение согласованности действий органов мэрии города и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Архангельской области, органов исполнительной власти Архангельской области, организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и (или) разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

2.1.5. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств организаций к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, вносит в установленном порядке мэру города, в органы государственной власти Архангельской области и организации соответствующие предложения.

2.2.2. Принимает участие в разработке муниципальных программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, вносит предложения в областные программы по этим вопросам.

2.2.3. Организует проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и защите от них населения, уменьшению ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, а также по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.2.4. Вносит мэру города предложения о введении на территории муниципального образования «Город Архангельск» режимов функционирования АГЗЧС.

2.2.5. Осуществляет руководство работами по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и межмуниципального характера, привлекает в установленном порядке организации, общественные объединения и трудоспособное население к этим работам.

2.2.6. Организует информирование населения об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, правилах поведения и способах защиты жизни и здоровья граждан.

2.2.7. Организует проведение мероприятий по жизнеобеспечению пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций населения.

2.2.8. Принимает решения и вносит мэру города предложения о финансировании мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2.2.9. Организует подготовку должностных лиц органов управления и сил АГЗЧС, обучение населения действиям в условиях угрозы и (или) возникновения чрезвычайных ситуаций, правилам пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.2.10. Осуществляет общее руководство по созданию резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, предлагает мэру города проект решения об их исполнении.

2.2.11. Участвует в мероприятиях, проводимых комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Архангельской области.

III. Права комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать у отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию.

3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях по вопросам своей компетенции руководителей и представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города, организаций и общественных объединений.

3.1.3. Привлекать для участия в своей работе руководителей и представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

3.1.4. Создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов комиссии, специалистов отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города и представителей организаций по направлениям деятельности комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

3.1.5. Привлекать в установленном порядке необходимые силы и средства к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.1.6. Устанавливать при необходимости особый режим работы организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, а также порядок выезда и въезда граждан в зону чрезвычайной ситуации и правила их поведения в такой зоне.

3.1.7. Привлекать при необходимости контролирующие и надзорные органы, учреждения наблюдения и лабораторного контроля, расположенные на территории муниципального образования «Город Архангельск», для контроля безопасности функционирования потенциально опасных объектов.

3.1.8. Обращаться в установленном порядке в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Архангельской области по вопросам ее компетенции.

IV. Состав и организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается мэрией города Архангельска.

4.2. Председателем комиссии является заместитель мэра города по городскому хозяйству, который руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.3. В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах на периоды ледостава, ледохода и паводка из состава комиссии с привлечением представителей взаимодополняющих структур, независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности, мэром города создаются оперативные группы.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым ее председателем.

4.5. Заседания комиссии проводит ее председатель, в его отсутствие – один из заместителей председателя.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.7. Подготовку материалов для заседания комиссии осуществляет один из секретарей комиссии по своему направлению на основании информации, представленной отраслевыми (функциональными) или территориальными органами мэрии города и (или) организациями, к сфере деятельности которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания комиссии.

Информация оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению и с визой председателя комиссии представляется секретарю комиссии не позднее чем за три дня до даты проведения заседания комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются секретарем комиссии в виде протоколов.

При необходимости секретарем комиссии готовятся проекты соответствующих постановлений и (или) распоряжений мэрии города или мэра города.

4.9. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города и организаций.

4.10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты».

Приложение
к Положению о комиссии по предупреждению
и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности мэрии города Архангельска

ИНФОРМАЦИЯ

для вынесения на заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска

(Наименование отраслевого (функционального), территориального органа мэрии города, организации)

1. Образец письма с вопросом для вынесения на заседание комиссии, представляемого отраслевым (функциональным), территориальным органом мэрии города, организации.

- 1.1. Число, месяц, год (при факте ЧС указывается время ____ час. ____ мин.) в _____ территориальном округе, в районе (адрес, наименование объекта) сложилась угроза чрезвычайной ситуации (произошла чрезвычайная ситуация), связанной(ная) с (подробное описание сложившейся ситуации).
- 1.2. Форма собственности _____ (частная, муниципальная, областная, федеральная).
- 1.3. Количество населения, которое может пострадать (пострадало) _____ (чел.), из них взрослых _____ чел., детей _____ чел.
- 1.4. Количество жилых домов _____.
- 1.5. Количество административных зданий, зданий социально-бытового назначения, социальных зданий с круглосуточным пребыванием людей.
- 1.6. Количество объектов первоочередного жизнеобеспечения (теплоснабжения, электроснабжения, канализационно-насосные станции, хлебозаводы и т.д.).
- 1.7. Сложившаяся угроза ЧС (факт ЧС) соответствует пункту _____ Критериев информации о чрезвычайных ситуациях, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 08.07.2004 № 329.
- Прошу Вашего решения о вынесении данного вопроса на заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска.
- 1.8. К письму прилагается Акт обследования объекта.

(должность) _____ (подпись должностного лица) _____ (инициалы фамилии)

2. Предложения в решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска по данному вопросу:

Также данная информация направляется в электронном виде по адресу электронной почты муниципального казённого учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты» arhgcz@gmail.com или т/факсом 68-50-97.

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
города Архангельска
от 06.08.2014 № 660

СОСТАВ
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности мэрии города Архангельска

Чинёнов Святослав Владимирович	–	заместитель мэра города по городскому хозяйству (председатель комиссии)
Плюснин Владимир Николаевич	–	директор департамента городского хозяйства мэрии города (заместитель председателя комиссии)
Казаченко Геннадий Григорьевич	–	заместитель начальника муниципального казённого учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты» – начальник отдела гражданской защиты (секретарь комиссии)
Меньшиков Леонид Николаевич	–	заместитель начальника отдела гражданской защиты муниципального казённого учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты» (секретарь комиссии по вопросам пожарной безопасности)
Дронов Михаил Викторович	–	заместитель начальника управления военно-мобилизационной работы и гражданской обороны мэрии города
Карпов Сергей Викторович	–	директор департамента муниципального имущества мэрии города
Карпова Людмила Петровна	–	директор департамента финансов мэрии города
Лузянов Виктор Анатольевич	–	начальник муниципального казённого учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты»
Любова Ирина Владимировна	–	начальник управления по торговле и услугам населению мэрии города
Манзюк Михаил Васильевич	–	начальник управления министерства внутренних дел России по городу Архангельску (по согласованию)
Морозова Инна Михайловна	–	начальник управления транспорта и дорожно-мостового хозяйства департамента городского хозяйства мэрии города
Новинский Николай Васильевич	–	заместитель начальника федерального государственного казённого учреждения «3 отряд федеральной пожарной службы по Архангельской области» (по согласованию)
Огибина Татьяна Сергеевна	–	директор департамента образования мэрии города
Попов Андрей Анатольевич	–	начальник отдела транспорта и связи управления транспорта и дорожно-мостового хозяйства департамента городского хозяйства мэрии города
Старостин Алексей Юрьевич	–	заместитель директора департамента городского хозяйства мэрии города – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 августа 2014 г. № 663

О внесении изменений в постановление мэрии города Архангельска от 08.11.2011 № 524

1. Внести в постановление мэрии города Архангельска от 08.11.2011 № 524 «Об утверждении муниципальной программы «Строительство социального жилья для переселения граждан из непригодного для проживания (аварийного) жилищного фонда в городе Архангельске на 2012-2014 годы» (с изменениями и дополнениями) изменения, исключив из наименования постановления и по тексту слова «на 2012-2014 годы».

2. Внести в муниципальную программу «Строительство социального жилья для переселения граждан из непригодного для проживания (аварийного) жилищного фонда в городе Архангельске на 2012-2014 годы», утвержденную постановлением мэрии города Архангельска от 08.11.2011 № 524 (с изменениями и дополнениями), далее – Программа) изменения, исключив из наименования Программы, первой строки паспорта Программы и приложений к ней слова «на 2012-2014 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

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

И. о. мэра города

В. Чинёнов

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 августа 2014 г. № 664

О внесении изменений в постановление мэрии города Архангельска от 13.12.2011 № 608

1. Внести в постановление мэрии города Архангельска от 13.12.2011 № 608 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие города Архангельска как административного центра Архангельской области на 2012-2015 годы» (с изменениями и дополнениями) изменения, исключив из наименования постановления и по тексту слова «на 2012-2015 годы».

2. Внести в муниципальную программу «Развитие города Архангельска как административного центра Архангельской области на 2012-2015 годы», утвержденную постановлением мэрии города Архангельска от 13.12.2011 № 608 (с изменениями и дополнениями), далее – Программа) изменения, исключив из наименования Программы, первой строки паспорта Программы и приложений к ней слова «на 2012-2015 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

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

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЭР ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 августа 2014 г. № 666

О внесении изменений в Порядок признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета

1. Внести в Порядок признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета, утверждённый постановлением мэра города от 26.03.2009 № 126 (с изменениями), изменение, изложив подпункт «е» пункта 4.1 раздела 4 «Перечень документов, необходимых для решения вопроса о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей» в следующей редакции:

«справки о начисленной и выплаченной заработной плате за расчетный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с неё налога на доходы физических лиц, формы занятости (полный или неполный рабочий день, полная или неполная рабочая неделя), а также справки (документы) об иных доходах заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего заявителя за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей)».

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

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 августа 2014 г. № 667

Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск» на 2015 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 7 закона Архангельской области от 02.07.2013 № 701-41-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области», постановлением правительства Архангельской области от 26.11.2013 № 540-пп «Об утверждении порядка утверждения краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области» мэрия города Архангельска **постановляет:**

Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск» на 2015 год.

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

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
города Архангельска
от 11.08.2014 № 667

КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН
реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования
«Город Архангельск» на 2015 год

№ п/п	№ в региональной программе	Адрес МКД (улица, пер., проспект)	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь многоквартирного дома, всего - кв.м	Площадь помещений многоквартирного дома, кв.м.		Стоимость капитального ремонта, руб.				Вид работ (услуг) по капитальному ремонту многоквартирного дома	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв.м общей площади помещений в многоквартирном доме, руб.	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв.м общей площади помещений в многоквартирном доме, руб.	Планируемая дата завершения работ		
			ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					Всего	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности	Количество жителей, проживающих в многоквартирном доме на дату утверждения краткосрочного плана	Всего	за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	за счет средств областного бюджета					за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников
	92	Ул. Восьмое Марта, 12/1	1962	нет	дер.	2	3	498,9	498,9	210,4	22	3 951 322,9	0	0	0	3 951 322,9	компл. ремонт	7920,07	В соответствии с постановлением от 22.04.2014 №161-пп «Об утверждении размеров предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, которые могут оплачиваться региональным оператором за счет средств	Декабрь 2015г.
2	43	Ул. Адмирала Кузнецова 28/1	1960	нет	дер.	2	2	719,7	719,7	180,3	40	5 700 074,4	0	0	0	5 700 074,4	компл. ремонт	7920,07		Декабрь 2015г.
3	101	Ул. Адмирала Макарова, 9	1940	нет	дер.	2	2	461,1	411	205,1	16	3 317 176,9	0	0	0	3 317 176,9	компл. ремонт	8070,99		Декабрь 2015г.
4	29	Ул. Буденного, 3	1938	1960	дер.	2	2	612,8	610,1	265,2		4 637 004,0	0	0	0	4 637 004,0	компл. ремонт	7600,4		Декабрь 2015г.
5	31	Ул. Буденного, 5	1940	1961	дер.	2	2	570,7	570,7	147,1		4 337 548,3	0	0	0	4 337 548,3	компл. ремонт	7600,4		Декабрь 2015г.
6	86	Ул. Валявкина, 18	1917	нет	дер.	2	4	164,8	164,8	18,8	14	1 330 099,2	0	0	0	1 330 099,2	компл. ремонт	8070,99		Декабрь 2015г.
7	13	Ул. Водников, 5	1940	нет	дер.	2	2	488,5	429,3	192,7	35	3 244 069,8	0	0	0	3 244 069,8	компл. ремонт	7556,65		Декабрь 2015г.
8	174	Ул. Володарского, 79/1	1964	нет	дер.	2	2	559,2	516,5	236,7	35	3 925 606,6	0	0	0	3 925 606,6	компл. ремонт	7600,4		Декабрь 2015г.
9	130	Ул. Вычегодская, 14	1930	нет	дер.	2	2	597,4	544,4	198,5	28	4 559 115,9	0	0	0	4 559 115,9	компл. ремонт	8374,57		Декабрь 2015г.
10	146	Ул. Вычегодская, 9/2	1939	нет	дер.	2	2	567,1	567,1	144,4	31	4 749 218,6	0	0	0	4 749 218,6	компл. ремонт	8374,57		Декабрь 2015г.
11	293	Ул. Гагарина, 31	1956	нет	дер.	2	2	600,9	600,9	150,6	43	4 759 170,1	0	0	0	4 759 170,1	компл. ремонт	7920,07		Декабрь 2015г.
12	111	Ул. Гвардейская, 3	1939	нет	дер.	2	2	587,9	515,2	67,8	31	4 158 174,0	0	0	0	4 158 174,0	компл. ремонт	8070,99		Декабрь 2015г.
13	124	Ул. Гуляева 107	1947	нет	дер.	2	2	731	731,7	431,4	40	5 561 212,7	0	0	0	5 561 212,7	компл. ремонт	7600,4		Декабрь 2015г.

14	127	Ул. Гуляева 116	1950	нет	дер.	2	2	661,2	661,2	502,3	34	5 236 750,3	0	0	0	5 236 750,3	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7920,07	фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»	Декабрь 2015г.
15	137	Ул. Гуляева 121/1	1931	нет	дер.	2	2	609,2	609,2	314,8	36	4 408 768,2	0	0	0	4 408 768,2	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7236,98		Декабрь 2015г.
16	140	Ул. Гуляева 123/1	1935	нет	дер.	2	2	582,3	582,3	291,4	26	4 611 856,8	0	0	0	4 611 856,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7920,07		Декабрь 2015г.
17	139	Ул. Гуляева, 122/1	1958	нет	дер.	2	1	401,8	401,8	401,8		3 182 284,1	0	0	0	3 182 284,1	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7920,07		Декабрь 2015г.
18	151	Ул. Декабристов, 6	1962	нет	дер.	2	2	591,4	543,5	69,5	24	4 386 583,1	0	0	0	4 386 583,1	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99		Декабрь 2015г.
19	18	Ул. Добролюбова, 15	1950	нет	дер.	2	2	390	381,5	190,6	14	2 760 907,9	0	0	0	2 760 907,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7236,98		Декабрь 2015г.
20	182	Ул. Доковская, 33	1954	нет	дер.	2	1	590,1	590,1	171,2	16	4 548 237,1	0	0	0	4 548 237,1	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57		Декабрь 2015г.
21	208	Ул. Дрейера, 47/1	1932	нет	дер.	2	2	782	734,3	21,7	35	5 882 587,4	0	0	0	5 882 587,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8011,15		Декабрь 2015г.
22	52	Ул. Дружбы, 27	1931	1962	дер.	2	2	740	740	297,4	34	5 972 532,6	0	0	0	5 972 532,6	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99		Декабрь 2015г.
23	64	Ул. Каботажная, 9	1930	нет	дер.	2	2	437	437	281,7	23	3 321 374,8	0	0	0	3 321 374,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4		Декабрь 2015г.
24	171	Ул. Кедрова, 20/1	1949	нет	дер.	2	2	660,6	597,8	210,2	28	4 543 519,1	0	0	0	4 543 519,1	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4		Декабрь 2015г.
25	176	Ул. Кедрова, 31	1938	нет	дер.	2	2	469	469	291,8	20	3 714 512,8	0	0	0	3 714 512,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7920,07		Декабрь 2015г.
26	160	Ул. Кирова, 12 / 1	1935	1970	дер.	2	2	549,9	549,9	276,1	24	4 086 515,9	0	0	0	4 086 515,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7431,38		Декабрь 2015г.
27	161	Ул. Кирова, 2	1926	нет	дер.	2	4	450,9	450,9	106,2	22	3 639 209,4	0	0	0	3 639 209,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99		Декабрь 2015г.
28	211	Ул. Корпусная, 3	1937	нет	дер.	2	2	604,8	540,4	137,4	26	4 107 256,2	0	0	0	4 107 256,2	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4		Декабрь 2015г.
29	261	Ул. Кочуринская, 27	1954	нет	дер.	2	2	508,2	508,2	160,9	21	4 255 956,5	0	0	0	4 255 956,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8374,57		Декабрь 2015г.
30	102	Ул. Кутузова, 9	1958	нет	дер.	2	1	431,2	431,2	48,5	23	3 277 292,5	0	0	0	3 277 292,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4		Декабрь 2015г.
31	6	2-й Ленинградский переулок, 4	1953	нет	дер.	1	1	203,7	203,7	102,2	10	1 570 032,0	0	0	0	1 570 032,0	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57		Декабрь 2015г.
32	31	Пр. Ленинградский 321/1	1959	нет	дер.	2	2	794,8	721	93,3	42	5 679 021,4	0	0	0	5 679 021,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7876,59		Декабрь 2015г.
33	63	Пр. Ленинградский, 361	1962	нет	дер.	2	2	798,5	725,6	139	39	5 592 612,8	0	0	0	5 592 612,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57		Декабрь 2015г.
34	38	Пр. Ленинградский, 336	1951	нет	дер.	2	2	439,2	439,2	98,4	9	3 197 578,0	0	0	0	3 197 578,0	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7280,46		Декабрь 2015г.
35	316	Ул. Локомотивная, 7	1939	нет	дер.	2	2	526,6	474,3	187,1	15	3 524 703,5	0	0	0	3 524 703,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7431,38		Декабрь 2015г.
36	97	Ул. Матросова, 3	1934	нет	дер.	2	2	544,9	476	157	22	3 841 791,2	0	0	0	3 841 791,2	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99		Декабрь 2015г.
37	153	Ул. Менделеева, 10	1938	1964	дер.	2	2	584,4	405,4	43,8		3 081 202,2	0	0	0	3 081 202,2	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4		Декабрь 2015г.
38	158	Ул. Механизаторов, 18	1962	нет	дер.	2	2	513,2	310,6	33,5	18	2 506 849,5	0	0	0	2 506 849,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99		Декабрь 2015г.
39	162	Ул. Механизаторов, 6	1962	нет	дер.	2	2	583,3	582,1	146	30	4 237 955,8	0	0	0	4 237 955,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7280,46		Декабрь 2015г.
40	167	Ул. Мирная, 34	1958	нет	дер.	2	2	448,5	302,9	11,1	15	2 444 702,9	0	0	0	2 444 702,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99		Декабрь 2015г.

41	203	Ул. Моряка, 8 / 1	1962	нет	дер.	2	2	545,3	387,2	54,8	19	2 994 976,5	0	0	0	2 994 976,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7734,96	Декабрь 2015г.
42	202	Ул. Моряка, 5	1932	нет	дер.	2	2	670,7	601,7	215,1	27	4 654 125,4	0	0	0	4 654 125,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7734,96	Декабрь 2015г.
43	325	Ул. Нахимова, 11	1959	нет	дер.	2	1	400,4	400,4	310,9	21	3 231 624,4	0	0	0	3 231 624,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
44	327	Ул. Нахимова, 13	1952	нет	дер.	2	2	555,1	555,1	292,6	25	4 480 206,5	0	0	0	4 480 206,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
45	79	Пр.Новгородский, ул.Северодвинская 25/36	1961	нет	дер.	2	1	421,7	421,7	197,8		3 070 170,0	0	0	0	3 070 170,0	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7280,46	Декабрь 2015г.
46	74	Пр.Новгородский, 101/1	1935	1964	дер.	2	2	568,5	512,3	84,4	34	4 221 357,1	0	0	0	4 221 357,1	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8240,01	Декабрь 2015г.
47	108	Пр.Обводный канал, 58/1	1954	нет	дер.	2	2	641,3	484,1	65,3	30	3 524 470,7	0	0	0	3 524 470,7	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7280,46	Декабрь 2015г.
48	91	Пр.Обводный канал, 13/2	1951	нет	дер.	2	2	380,6	380,6	193,9	28	3 136 147,8	0	0	0	3 136 147,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8240,01	Декабрь 2015г.
49	4	Переулок Одиннадцатый, 6	1936	нет	дер.	1	3	219,3	202,5	168,5	21	1 634 375,5	0	0	0	1 634 375,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
50	5	Переулок Одиннадцатый , 9	1926	нет	дер.	1	4	203,7	203,7	66	11	1 644 060,7	0	0	0	1 644 060,7	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
51	328	Ул. Победы, 24/2	1955	нет	дер.	2	2	455,5	307,5	109,7		2 370 077,8	0	0	0	2 370 077,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.
52	330	Ул. Победы, 27	1933	нет	дер.	2	2	599,8	386,8	65,8		2 733 886,9	0	0	0	2 733 886,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7067,96	Декабрь 2015г.
53	351	Ул. Победы, 51	1930	1957	дер.	2	2	598,3	549,5	186,2		4 235 309,7	0	0	0	4 235 309,7	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.
54	329	Ул. Победы, 25	1931	нет	дер.	2	2	591,1	394,6	59,6	30	2 789 017,0	0	0	0	2 789 017,0	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7067,96	Декабрь 2015г.
55	336	Ул. Победы, 32	1931	нет	дер.	2	3	612,3	551,8	161,7	35	4 453 572,3	0	0	0	4 453 572,3	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
56	333	Ул. Приморская, 21	1962	нет	дер.	2	2	710,4	710,4	142,5	40	5 949 294,5	0	0	0	5 949 294,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8374,57	Декабрь 2015г.
57	372	Ул. Проезжая, 18	1962	нет	дер.	2	2	718,2	493,6	148,8	37	3 983 840,7	0	0	0	3 983 840,7	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
58	67	Ул. Пугачева, 16	1962	НЕТ	дер.	2	1	330,9	330,9	78,8	17	2 550 434,9	0	0	0	2 550 434,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.
59	69	Ул. Пугачева, 4	1962	НЕТ	дер.	2	1	403,8	403,8	294,3	22	3 112 316,8	0	0	0	3 112 316,8	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.
60	336	Ул. Р.Люксембург, 59	1940	нет	дер.	2	3	966,8	720	227,9	21	5 440 788,0	0	0	0	5 440 788,0	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7556,65	Декабрь 2015г.
61	238	Ул. Республиканская, 5	1951	НЕТ	дер.	2	1	655,4	616,5	41,3	37	4 751 716,9	0	0	0	4 751 716,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.
62	516	Ул. Садовая, 44	1940	нет	дер.	2	3	1080	866	686,9	49	6 581 946,4	0	0	0	6 581 946,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4	Декабрь 2015г.
63	402	Ул. Стахановская, 43	1960	1965	дер.	2	2	684,4	472,6	-46,1		3 512 070,2	0	0	0	3 512 070,2	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7431,38	Декабрь 2015г.
64	403	Ул. Стахановская, 45	1940	1959	дер.	2	2	737,6	737,6	80,2		5 685 103,6	0	0	0	5 685 103,6	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.
65	404	Ул. Стахановская, 46	1936	1962	дер.	2	2	607,6	542,9	195,2		4 034 496,2	0	0	0	4 034 496,2	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7431,38	Декабрь 2015г.
66	412	Ул. Театральная, 55	1933	нет	дер.	2	2	558,6	558,6	121,3		4 305 448,6	0	0	0	4 305 448,6	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7707,57	Декабрь 2015г.

67	428	Ул. Транспортная, 18	1962	нет	дер.	2	3	572,8	509,5	132,7	8	4 112 169,4	0	0	0	4 112 169,4	КОМПЛ. МОНТ	ре-	8070,99	Декабрь 2015г.
68	204	Ул. Ударников, 26	1938	нет	дер.	2	2	622,4	548,9	135	24	4 171 859,6	0	0	0	4 171 859,6	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7600,4	Декабрь 2015г.
69	463	Ул. Урицкого, 37	1931	нет	дер.	2	2	657,5	580,2	307,9	31	4 384 368,3	0	0	0	4 384 368,3	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7556,65	Декабрь 2015г.
70	477	Ул. Урицкого, 6	1930	нет	дер.	2	2	321	321	80,4	21	2 542 342,5	0	0	0	2 542 342,5	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7920,07	Декабрь 2015г.
71	437	Ул. Фрезерная, 5	1939	нет	дер.	2	2	563,7	563,7	224	31	4 103 995,3	0	0	0	4 103 995,3	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7280,46	Декабрь 2015г.
72	289	Ул. Чкалова, 7	1955	НЕТ	дер.	2	2	526,8	526,8	160,6	30	4 172 292,9	0	0	0	4 172 292,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7920,07	Декабрь 2015г.
73	498	Ул. Шабалина, 23/2	1960	нет	дер.	2	2	469,9	469,9	328,9	31	3 400 656,9	0	0	0	3 400 656,9	КОМПЛ. МОНТ	ре-	7236,98	Декабрь 2015г.
74																				

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 августа 2014 г. № 668

О проведении ежегодного городского конкурса «Самый лучший папа»

В соответствии с пунктом 2.3 подраздела 2 «Социальное здоровье семьи» раздела IV «Программные мероприятия» муниципальной программы «Семья и дети Архангельска (2013-2015 годы), утвержденной постановлением мэрии города Архангельска от 02.11.2012 № 394, в целях привлечения внимания общественности к значимости роли отца в воспитании подрастающего поколения, поднятия престижа отцовства, укрепления статуса отца и мужчин в семье и обществе мэрия города Архангельска **постановляет**:

1. Провести ежегодный городской конкурс «Самый лучший папа».
2. Утвердить прилагаемые: Положение о проведении ежегодного городского конкурса «Самый лучший папа»; состав оргкомитета по проведению ежегодного городского конкурса «Самый лучший папа».
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 мэра города по социальным вопросам Орлова И.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением мэрии
 города Архангельска
 от 11.08.2014 № 668

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении ежегодного городского конкурса «Самый лучший папа»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного городского конкурса "Самый лучший папа" (далее – конкурс).

Организатором конкурса является управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (далее – управление).

Исполнителем конкурса является Архангельский городской совет отцов. Финансовое обеспечение организации и проведения конкурса осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского бюджета, предусмотренных в 2014 году на эти цели в рамках муниципальной программы "Семья и дети Архангельска (2013-2015 годы)", утвержденной постановлением мэрии города Архангельска от 02.11.2012 № 394.

2. Цели и задачи конкурса

Целями конкурса являются: повышение роли отца в воспитании подрастающего поколения; укрепление статуса отца в семье и обществе. Задачами конкурса являются: распространение положительного опыта отцовства; выявление и поощрение отцов, успешно справляющихся со своими родительскими обязанностями, создающих благоприятные условия по охране здоровья детей, их воспитанию и развитию.

3. Участники конкурса

Участниками конкурса являются мужчины, состоящие в зарегистрированном браке, проживающие в муниципальном образовании "Город Архангельск" не менее трех лет, без ограничения в возрасте, имеющие положительный опыт воспитания детей в семье.

4. Сроки, порядок организации и проведения конкурса

Сроки проведения конкурса – с 01 сентября по 10 декабря 2014 года. В период с 01 сентября по 01 октября 2014 года – прием заявок кандидатов на участие в конкурсе. Прием заявок кандидатов производится отделами по территориальным округам управления (далее – отдел) на основании предложений Архангельского городского совета отцов, советов отцов

территориальных округов, советов отцов при муниципальных образовательных учреждениях, муниципальных бюджетных образовательных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений культуры, общественных организаций. Количество кандидатов от каждого территориального округа не более трех человек.

В период с 02 по 09 октября 2014 года специалистами отделов осуществляется прием конкурсных работ от кандидатов. Конкурсная работа состоит из следующих материалов:

1. Заявка согласно приложению к настоящему Положению.
 2. Визитная карточка "О папе с любовью": рассказ о семье, о значимых семейных событиях, о значении главы семейства в становлении семьи и в воспитании детей (не более 10 страниц формата А4); герб семьи (на листе формата А4 в высоту с расшифровкой его значимости); видеосюжет "Мы вместе" не более 3-х минут – на оптическом носителе информации – диске CD-R).
 3. Презентация "Вместе с папой" (до 10 слайдов в программе MS PowerPoint).
 4. 3-4 творческие работы детей, раскрывающие тему "Мой папа самый-самый".
 5. Отзывы и рекомендации руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественности и т.д.
 6. Копии наград и поощрений (за последние 3 года), публикации в СМИ (за последние 2 года).
- Представленные материалы отделе направляются до 13 октября 2014 года в адрес оргкомитета по проведению ежегодного городского конкурса "Самый лучший папа" (далее – оргкомитет) по адресу: г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д. 5, каб. 321, тел. 60-75-79.

5. Подведение итогов конкурса, награждение победителей

Для подведения итогов конкурса и определения победителей формируется оргкомитет, состав которого утверждается постановлением мэрии города Архангельска.

Оргкомитет оценивает участников по представленным конкурсным работам с использованием следующих критериев оценки:

- роль, активность отца и достижения семьи в воспитании детей, сохранении семейных традиций, поддержании здорового образа жизни, уважительного и бережного отношения к старшим;
 - творческая солидарность членов семьи при подготовке материалов;
 - уважение и признание заслуг отца-участника конкурса среди коллег, общественности и т.д.;
 - качество оформления, содержательность и оригинальность представленных материалов.
- Оргкомитет оценивает представленные материалы участников по 10-балльной шкале по каждому критерию и до 20 октября 2014 года определяет победителя конкурса, которым становится обладатель наибольшего количества баллов. Для поощрения участников конкурса оргкомитет вправе учредить специальные дипломы.

Решение оргкомитета оформляется протоколом. Победителю и участникам конкурса вручаются призы и дипломы. Награждение победителя и поощрение участников конкурса дипломами и призами осуществляется на торжественной церемонии, посвященной празднованию Дня отца, не позднее 10 декабря 2014 года.

Организационное и финансовое обеспечение проведения конкурса, награждение победителя и поощрение памятных призами и дипломами участников конкурса осуществляется организатором.

Управление вправе размещать фотографии отцов-участников конкурса в качестве социальной рекламы в соответствии с требованиями статьи 152.1 Гражданского кодекса РФ.

Приложение
 к Положению о проведении ежегодного
 городского конкурса
 «Самый лучший папа»

Заявка – анкета участника ежегодного городского конкурса «Самый лучший папа»

Ф.И.О. (полностью), дата рождения	
Место работы, должность	
Домашний адрес (с указанием территориального округа), телефон (моб.)	
Семейный стаж, состав семьи, возраст, род занятий членов семьи	
Личное хобби, семейные увлечения	
Общественная деятельность	
Благотворительная деятельность	
Награды, поощрения за воспитание детей (за последние три года)	
Публикации в прессе (за последние два года)	
Жизненный девиз	
Отзывы и рекомендации учреждений и организаций (указать каких)	

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением мэрии
 города Архангельска
 от 11.08.2014 № 668

СОСТАВ оргкомитета по проведению ежегодного городского конкурса «Самый лучший папа»

Орлова Ирина Васильевна	-	заместитель мэра города по социальным вопросам (председатель оргкомитета)
Дуделова Ольга Валерьевна	-	начальник управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (заместитель председателя оргкомитета)

Хвилюзова Елена Владимировна	-	главный специалист отдела демографии и семейной политики управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (секретарь оргкомитета)
Бакшеева Наталья Валентиновна	-	заместитель начальника управления культуры и молодежной политики мэрии города Архангельска
Дерябин Сергей Николаевич	-	член Архангельского городского совета отцов
Михайлов Владимир Сергеевич	-	председатель Архангельского городского совета отцов
Набатов Денис Николаевич	-	член Архангельского городского совета отцов
Рыкалова Ольга Александровна	-	начальник отдела демографии и семейной политики управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 августа 2014 г. № 669

О внесении изменений в муниципальную программу «Физкультура-здоровье-спорт на 2013-2015 годы»

Внести в муниципальную программу «Физкультура-здоровье-спорт на 2013-2015 годы», утвержденную постановлением мэрии города Архангельска от 31.10.2012 № 385 (с изменениями), следующие изменения:

а) в Паспорте муниципальной программы в строке "Объемы и источники финансирования" цифры "164 593,8" заменить цифрами "165 643,8", цифры "60 693,8" заменить цифрами "61 743,8";

б) в разделе 4 "Программные мероприятия": пункт 1.3 подраздела 1 "Развитие материально-технической базы, создание условий для учебно-тренировочного и соревновательного процессов" изложить в новой редакции:

1.3	Приобретение искусственного футбольного покрытия	Управление по физической культуре и спорту	Муниципальные учреждения	2014 год	0,0	1 757,0	0,0	1 757,0
					городской бюджет		1 050,0	
					0,0	1 050,0	0,0	1 050,0
					областной бюджет			

в строке "Итого по Программе" цифры "93 494,7" заменить цифрами "94 544,7", цифры "164 593,8" заменить цифрами "165 643,8";

в строке "Итого по заказчикам Программы: управление по физической культуре и спорту мэрии города" цифры "16 639,0" заменить цифрами "17 689,0", цифры "53 524,0" заменить цифрами "54 574,0";

в) в таблице раздела 5 "Финансовое обеспечение Программы": в строке "Областной бюджет" цифры "55 852,7" заменить цифрами "56 902,7", цифры "60 693,8" заменить цифрами "61 743,8";

в строке "Итого" цифры "93 494,7" заменить цифрами "94 544,7", цифры "164 593,8" заменить цифрами "165 643,8".

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

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2014 г. № 673

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск», утвержденный постановлением мэрии города Архангельска от 14.08.2012 № 255, изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

Приложение
 к постановлению мэрии
 города Архангельска
 от 12.08.2014 № 673

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента
 Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск» (далее – регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами мэрии города Архангельска, государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и их должностными лицами.

1.2. Круг заявителей
 Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск» (далее – муниципальная услуга) выступают:
 а) физические лица – граждане Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представителями) детей возраста от 6,5 до 17 лет (включительно) (далее – родители (законные представители)), имеющих регистрацию по месту жительства или пребывания в муниципальном образовании «Город Архангельск»;
 б) юридические лица – организации, самостоятельно приобретшие путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря своим работникам для детей в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно), имеющих регистрацию по месту жительства или пребывания в муниципальном образовании «Город Архангельск» (далее – работодатели).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 Муниципальную услугу предоставляет мэрия города Архангельска, в лице управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (далее – управление). Место нахождения управления: 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5. Электронный адрес управления: dzsp@arhcity.ru.

Справочные телефоны управления: (8182) 20-50-26, (8182) 607-172, (8182) 607-528. В территориальных округах города Архангельска работу с населением по предоставлению муниципальной услуги осуществляют отделы по территориальным округам управления (далее – отделы по территориальным округам) (приложение № 2 к настоящему регламенту).

График работы управления и отделов по территориальным округам по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами:
 понедельник – пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут (перерыв: с 12 до 13 часов), выходные дни – суббота и воскресенье.

Время приема заявителей:
 понедельник, среда, пятница: с 08 часов 45 минут до 12 часов;
 вторник: с 13 часов до 16 часов 30 минут.
 Адрес официального информационного Интернет-портала муниципального образования «Город Архангельск»: <http://www.arhcity.ru>.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем также путём подачи заявления:

в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска (далее – отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг) по адресу: г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 64, каб.7;
 в государственное автономное учреждение Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12.

При предоставлении муниципальной услуги подразделения МФЦ осуществляют взаимодействие с исполнительными органами государственной и муниципальной власти, иными органами и организациями, предоставляющими (участвующими в предоставлении) муниципальные услуги в рамках заключённых соглашений о взаимодействии.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистами управления или специалистами отделов по территориальным округам (далее – специалисты отделов), а также специалистами МФЦ.

Способами информирования о предоставлении муниципальной услуги, являются: непосредственное обращение заявителей в управление и отделы по территориальным округам в часы приёма; посредством использования средств телефонной связи в соответствии с режимом работы; посредством использования средств электронной почты; размещение в сети Интернет на официальном сайте управления; на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги; в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг».

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:
 о порядке предоставления муниципальной услуги;
 о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
 о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
 о режиме работы управления и отделов по территориальным округам по вопросам предоставления муниципальной услуги, времени приёма заявителей;
 об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
 На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего регламента; перечень документов для предоставления муниципальной услуги; адреса, режим работы, время приёма заявителей, номера телефонов, адреса электронной почты управления и отделов по территориальным округам. Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность представляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; удобство и доступность получения информации; оперативность представления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск».

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется на территории города Архангельска мэрией города Архангельска в лице управления, в отделах по территориальным округам.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением Архангельской городской Думы.

2.3. Наименование органов государственной власти, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Органы государственной власти, а также организации и учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:
МФЦ;
муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования «Города Архангельск» «Информационно-расчётный центр»;
общеобразовательные учреждения.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является:
единовременная оплата (компенсация) стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей, включённые в реестр организаций отдыха и оздоровления детей в порядке, установленном постановлением Правительства Архангельской области (далее – организации отдыха);
единовременная оплата (компенсация) стоимости путевок родителям (законным представителям) детей в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь;
единовременная компенсация стоимости проездных документов, приобретенных для проезда организованных групп детей по Российской Федерации до места отдыха и оздоровления и обратно (далее – проезд в составе организованной группы детей);
единовременная компенсация стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей до места нахождения организаций отдыха и оздоровления детей и обратно (далее – услуги лиц, сопровождающих организованные группы детей);
единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации до места отдыха и обратно в сопровождении родителей (законных представителей) (далее – неорганизованный проезд).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с постановлением мэрии города Архангельска от 25.03.2014 № 237 «О реализации мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в муниципальном образовании «Город Архангельск», в каникулярный период в 2014 году» (с изменениями) (приложение № 3 к настоящему регламенту).

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Семейный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями);
областной закон от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» (с изменениями);

Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период и на укрепление материально-технической базы загородных стационарных детских оздоровительных лагерей, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований Архангельской области, утверждённый постановлением Правительства Архангельской области от 13.03.2013 № 110-пп (с изменениями);

постановление мэрии города Архангельска от 20.03.2014 № 221 «Об утверждении Перечня олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам 2013-2014 учебного года), дети-победители и призеры которых имеют преимущественное право на получение мер социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления в муниципальном образовании «Город Архангельск»;

постановление мэрии города Архангельска от 25.03.2014 № 237 «О реализации мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в муниципальном образовании «Город Архангельск», в каникулярный период в 2014 году» (с изменениями).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Перечень документов, необходимых для получения единовременной оплаты стоимости путевки родителям детей возраста от 6,5 до 17 лет (включительно) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию договора о приобретении родителем (законным представителем) путевки у организатора отдыха и оздоровления детей (далее – организатор отдыха);
- справку о составе семьи (для граждан, проживающих в домах жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, не заключивших договор о ведении регистрационного учета с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Информационно-расчетный центр») или выписку из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда).

Граждане вправе также представить по собственной инициативе:
е) справку общеобразовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших общеобразовательное учреждение);
ж) справку о составе семьи.

Если граждане не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственного запроса в соответствующие организации и учреждения.

Дополнительно граждане представляют следующие документы:

- рабочники учреждений, финансируемых за счет средств областного бюджета и городского бюджета, – справку с места работы (о том, что в настоящее время заявитель является работником бюджетного учреждения, финансируемого за счет средств областного или городского бюджета согласно приложению № 5 к настоящему регламенту);
- родители (законные представители) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- опекуну (попечителю), приемные родители – копию документа о передаче ребенка на воспитание в семью опекуна (попечителя), приемного родителя;
- родители (законные представители) детей-инвалидов – копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- родители детей с ограниченными возможностями – копию заключения территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования «Город Архангельск», подтверждающего статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию в семье, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- родители (законные представители) детей-победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий – копии документов, подтверждающих, что ребенок является победителем или призером олимпиад и иных конкурсных мероприятий в соответствии с Перечнем (грамота, диплом, выписка из протокола результатов соревнований, подтверждающая показанный результат и т. д.);
- о) граждане, чья семья является многодетной – копию удостоверения многодетной семьи.

Граждане вправе также представить по собственной инициативе следующие документы:

- граждане, признанные малолетними в установленном порядке, – копию свидетельства малолетней семьи, выданного отделом по месту жительства семьи;
- родители (законные представители) детей-победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года) – справку учреждения о том, что ребенок является победителем или призером олимпиад и иных конкурсных мероприятий в соответствии с перечнем, утверждённым постановлением мэрии города Архангельска, по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

Если граждане не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных запросов в соответствующие организации и учреждения.

2.7.2. Перечень документов, необходимых для получения единовременной компенсации стоимости путевки родителям детей возраста от 6,5 до 17 лет (включительно) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь:

- заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию паспорта родителя (законного представителя);
 - обратные талоны путевок, заверенные собственником или балансодержателем детского оздоровительного лагеря;
 - копию документа, содержащего информацию о номере счета, открытого родителем (законным представителем) в кредитной организации;
 - копию платежного документа, подтверждающего частичную оплату стоимости путевки родителем (законным представителем) и копию договора о приобретении родителем (законным представителем) путевки;
 - справку о составе семьи (для граждан, проживающих в домах жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, не заключивших договор о ведении регистрационного учета с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Информационно-расчетный центр») или выписку из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда).
- Граждане вправе также представить по собственной инициативе:
з) справку общеобразовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших общеобразовательное учреждение);
и) справку о составе семьи.

Если граждане не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственного запроса в соответствующие организации и учреждения.

2.7.3. Перечень документов, необходимых для получения единовременной компенсации стоимости путевки родителям детей для детей в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно) в загородные стационарные детские оздоровительные и в специализированные (профильные) лагеря:

- заявку по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту;
- реестр детей, для которых приобретены путевки, по форме согласно приложению № 9 к настоящему регламенту;
- заверенные копии документов, подтверждающих перечисление средств на счета организаторов отдыха (квитанции об оплате, платежные поручения);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копии обратных талонов путевок, заверенные работодателем;
- справку о составе семьи (для граждан, проживающих в домах жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, не заключивших договор о ведении регистрационного учета с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Информационно-расчетный центр») или выписку из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда).

Работодатели вправе также представить по собственной инициативе:

- справку общеобразовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших общеобразовательное учреждение);
- справку о составе семьи.

Если работодатели не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственного запроса в соответствующие организации и учреждения.

Дополнительно работодатели предоставляют документы, предусмотренные подпунктами «з»–«р» пункта 2.7.1 настоящего раздела.

2.7.4. Перечень документов, необходимых для получения единовременной компенсации стоимости проездных документов, приобретенных для проезда в составе организованной группы детей; единовременной компенсации стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей:

- заявление по форме согласно приложению № 10 к настоящему регламенту;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- справку о составе семьи (для граждан, проживающих в домах жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, не заключивших договор о ведении регистрационного учета с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Информационно-расчетный центр») или выписку из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда);
- копии проездных и иных документов, подтверждающих фактические расходы на оплату проезда ребенка в составе организованной группы, заверенные организатором отдыха;
- справку о стоимости проезда, выданную организатором отдыха (без учета стоимости питания и услуг сопровождения);
- ж) справку о стоимости услуг лица, сопровождающего организованные группы детей, из расчета стоимости на одного ребенка, выданную организатором отдыха (в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 13.03.2013 № 110 – пп);
- з) копию документа, содержащего информацию о номере счета, открытого родителем (законным представителем) в кредитной организации.

Граждане вправе также представить по собственной инициативе:

- справку общеобразовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших общеобразовательное учреждение);
 - справку о составе семьи.
- Если граждане не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственного запроса в соответствующие организации и учреждения.

2.7.5. Перечень документов, необходимых для получения единовременной компенсации стоимости проездных документов для неорганизованного проезда:

- заявление по форме согласно приложению № 11 к настоящему регламенту;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию документа о передаче ребенка на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя);
- д) копию документа, содержащего информацию о номере счета, открытого родителем (законным представителем) в кредитной организации;
- справку о составе семьи (для граждан, проживающих в домах жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья, не заключивших договор о ведении регистрационного учета с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Информационно-расчетный центр») или выписку из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда);
- ж) справку о стоимости проезда к месту отдыха и обратно кратчайшим путем в плацкартном вагоне пассажирского поезда, выданную транспортной организацией, проездные и иные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату проезда ребенка к месту отдыха и обратно (при передвижении железнодорожным транспортом);
- з) справку о стоимости перелета экономическим классом, выданную организацией, осуществляющей воздушные перевозки пассажиров, продавшей проездной документ, проездные и иные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату проезда ребенка к месту отдыха и обратно, посадочные талоны (при передвижении авиационным пассажирским транспортом в случае отсутствия возможности добраться до места назначения другим наземным транспортом).

При отсутствии в проездном документе стоимости перелета, когда стоимость проездного документа включена в стоимость туристической путевки, стоимость перелета компенсируется на основании справки организации, осуществляющей воздушные перевозки пассажиров, или на основании справки туроператора (турагента), продавшего путевку, о стоимости перелета в общей стоимости туристической путевки.

Граждане вправе также представить по собственной инициативе:
и) справку общеобразовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших общеобразовательное учреждение);
к) справку о составе семьи.

Если граждане не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственного запроса в соответствующие организации и учреждения.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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 представление неполного пакета документов; нарушение условий, установленных пунктом 2.1 раздела 2 Порядка организации мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в муниципальном образовании «Город Архангельск», в каникулярный период в 2014 году, утвержденного постановлением мэрии города Архангельска от 25.03.2014 № 237 (с изменениями), далее – Порядок; нарушение сроков приема документов, установленных пунктом 7.1 раздела 7 Порядка.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
а) подача гражданином-заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, если у ребенка отсутствует постоянная или временная регистрация в муниципальном образовании «Город Архангельск»;

- предоставление гражданином-заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;
- представленные гражданином-заявителем документы оформлены не в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 настоящего регламента;
- отсутствие у гражданина-заявителя гражданства Российской Федерации, если иное предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- отказ гражданина-заявителя от предоставления муниципальной услуги путём подачи личного заявления;
- смерть получателя муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата её предоставления

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата её предоставления не должен превышать 15 минут по каждому заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента его поступления.

Заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства.

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Помещения для приёма заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация: настоящий административный регламент с приложениями либо извлечения из него; время приёма заявителей; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий или бездействия управления и его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя:

- направлять письменный запрос в управление и его отделы по территориальным округам о предоставлении муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приёме;
- получать муниципальную услугу своевременно и в полном объёме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов; обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц управления и его отделов по территориальным округам.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги: достоверность предоставляемой заявителем 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 (бездействие) должностных лиц управления 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

3.1. Административные процедуры

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение гражданина-заявителя (законного представителя) в отдел по территориальному округу или в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, или в МФЦ лично с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, принятие решения об оказании (отказе в оказании) муниципальной услуги; перечисление денежных средств на расчетные (лицевые) счета организаторов отдыха, работодателей, заявителей либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в оказании муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) уведомлений об их получении

Документы для оказания муниципальной услуги заявителя (граждане) представляют: в отдел по территориальному округу по месту нахождения общеобразовательного учреждения; по месту жительства (для обучающихся в государственных бюджетных образовательных учреждениях Архангельской области, в том числе в государственных бюджетных образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, государственных бюджетных оздоровительных образовательных учреждений, государственных бюджетных нетиповых образовательных учреждений, государственных бюджетных образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования Архангельской области или образовательных учреждений, расположенных за пределами МО «Город Архангельск»); или в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, или через МФЦ.

Основанием для приёма документов является представление специалисту документа, удостоверяющего личность, соответствующего заявления о предоставлении муниципальной услуги, необходимого пакета документов, указанного в пункте 2.7 настоящего регламента.

Специалист, ответственный за приём документов, на основании представленных документов проверяет:

- наличие всех необходимых у заявителя документов;
- правильность заполнения заявления и других представленных документов;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- соответствие документов следующим требованиям: фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным, реквизиты работодателя должны указываться полностью и соответствовать уставу работодателя; в документах не должно быть серьёзных повреждений, подчёркиваний, приписок, зачёркнутых слов или иных неоговорённых исправлений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При подаче заявления лично: в случае отсутствия у заявителя правильно заполненного заявления, специалист, ответственный за приём документов, оказывает заявителю помощь в написании заявления; специалист, ответственный за приём документов, заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю; время приёма необходимых документов у гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности не должны превышать 15 минут.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист отдела по территориальному округу заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю, после чего вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и необходимых документов в соответствии с правилами регистрации.

15

Представление заявителем неполного пакета необходимых документов, несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего регламента и подпунктами «а», «г» раздела 2.9 настоящего регламента, являются основанием для отказа в приеме заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале учета обращений граждан по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период в соответствии с приложением № 12 к настоящему регламенту, в журнале учета обращений работодателей по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период в соответствии с приложением № 13 к настоящему регламенту.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, принятые от заявителя заявление и необходимые документы в течение дня их поступления передаются в управление.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, принятые от заявителя заявление и необходимые документы в течение дня их поступления передаются с сопроводительным письмом в мэрию города Архангельска.

При поступлении заявления и необходимых документов специалист отдела вносит в журнал регистрации входящих документов запись об их приеме в соответствии с правилами регистрации.

Регистрация полученных заявлений и выдача (направление) уведомлений о получении заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляется в день получения заявления. Результатом оказания административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале обращений граждан.

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении единовременной оплаты (компенсации) стоимости путевок (проездных документов)

Основанием для рассмотрения заявления и документов, необходимых для оказания дополнительных мер социальной поддержки, является их регистрация.

3.3.1. Единовременная оплата (компенсация) стоимости путевок родителям детей и компенсация стоимости проездных документов к месту отдыха и обратно.

При решении вопроса об оплате (компенсации) стоимости путевок и компенсации стоимости проездных документов к месту отдыха и обратно родителям (законным представителям), специалист отдела по территориальному округу производит проверку документов, подтверждающих право граждан на получение оплаты (компенсации) стоимости путевок и проездных документов к месту отдыха и обратно (в том числе сверку данных о предоставленных ранее оплатах (компенсациях) стоимости путевок и проездных документов к месту отдыха и обратно).

При соответствии представленных документов специалист отдела по территориальному округу формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка, которое хранится в отделе по территориальному округу в течение пяти лет, и формирует реестры детей в соответствии с приложением № 14 к настоящему регламенту. Проекты реестров утверждаются начальником отдела по территориальному округу.

Реестры детей направляются для рассмотрения в отдел демографии и семейной политики управления, специалисту указанного отдела, ответственному за организацию данного направления работы (далее – специалист управления), в сроки, определенные постановлением мэрии города Архангельска от 25.03.2014 № 237 «О реализации мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в муниципальном образовании «Город Архангельск», в каникулярный период в 2014 году».

Специалист управления формирует:

- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную оплату стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, включенные в областной реестр;
- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную оплату стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь;
- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, включенные в областной реестр;
- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь;
- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для неорганизованного проезда;
- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов, приобретенных для проезда детей в составе организованной группы;
- сводный реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей.

Сводные реестры отделов хранятся в управлении в течение пяти лет.

Осуществляет: проверку сведений, содержащихся в реестрах детей, подтверждающих право граждан на получение оплаты (компенсации) стоимости путевок и проезда к месту отдыха и обратно (в том числе сверку данных о предоставленных ранее оплатах (компенсациях) стоимости путевок и проезда к месту отдыха и обратно); готовит в течение пяти рабочих дней проекты распоряжений заместителя мэра города по социальным вопросам об утверждении распределения средств городского бюджета по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.7.4, 2.7.5 пункта 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего регламента в отделе; направляет в течение трех рабочих дней после рассмотрения межведомственной комиссией копии протокола заседания межведомственной комиссии в органы мэрии города и в отделы.

При принятии положительного решения готовится в течение пяти рабочих дней после заседания межведомственной комиссии проект распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам об утверждении распределения средств городского бюджета по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.7.4, 2.7.5 пункта 2.7 настоящего регламента.

Специалист отдела по территориальному округу информирует заявителей по их запросу, устно: о порядке перечисления денежных средств на единовременную оплату (компенсацию) стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей; о решении межведомственной комиссии по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.7.4, 2.7.5 пункта 2.7 настоящего регламента.

В случае несоответствия документов, специалист отдела по территориальному округу в течение десяти рабочих дней со дня обращения заявителя и получения необходимых документов готовит заявителю проект ответа с мотивированным отказом, который передается вместе со всеми документами для согласования начальнику отдела по территориальному округу.

Результатом предоставления административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной оплаты (компенсации) стоимости путевок (проездных документов).

3.3.2. Единовременная компенсация стоимости путевок работодателю

При решении вопроса о единовременной компенсации стоимости путевок работодателю, специалист отдела по территориальному округу производит проверку сведений, содержащихся в реестрах детей, для которых приобретены путевки (в том числе сверку данных о предоставленных ранее оплатах (компенсациях) стоимости путевок и проезда к месту отдыха и обратно), формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка или работодателя, которое хранится в отделе по территориальному округу в течение пяти лет, и готовит сводный реестр детей согласно приложению № 15 к настоящему регламенту.

Проект реестра утверждается начальником отдела по территориальному округу и направляется с приложением первичных заявок и реестров работодателей для рассмотрения в отдел демографии и семейной политики управления, специалисту управления в сроки, установленные постановлением мэрии города Архангельска от 25.03.2014 № 237 «О реализации мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в муниципальном образовании «Город Архангельск», в каникулярный период в 2014 году».

Специалист управления формирует: сводный реестр детей, для которых приобретены путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря работодателями.

Сводные реестры отделов хранятся в управлении в течение пяти лет.

Осуществляет: проверку сведений, содержащихся в реестрах детей, для которых приобретены путевки работодателями (в том числе сверку данных о предоставленных ранее оплатах (компенсациях) стоимости путевок); готовит в течение пяти рабочих дней проекты распоряжений заместителя мэра города по социальным вопросам об утверждении распределения средств городского бюджета; направляет в течение трех рабочих дней распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам об утверждении распределения средств городского бюджета в отделы.

Специалист отдела по территориальному округу информирует заявителей по их запросу, устно: о порядке перечисления денежных средств на единовременную оплату (компенсацию) стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

В случае несоответствия документов, специалист отдела по территориальному округу в течение десяти рабочих дней со дня обращения заявителя и получения необходимых документов готовит заявителю проект ответа с мотивированным отказом, который передается вместе со всеми документами для согласования начальнику отдела по территориальному округу.

Результатом предоставления административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной оплаты (компенсации) стоимости путевок (проездных документов).

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, копия зарегистрированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заверенная начальником отдела по территориальному округу, за два дня до начала срока её выдачи направляется в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через МФЦ, копия зарегистрированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заверенная начальником отдела по территориальному округу, за два дня до начала срока её выдачи направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ.

Копия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заверенная начальником отдела по территориальному округу, выдается (направляется) гражданину-заявителю:

- отделом по территориальному округу – в течение десяти рабочих дней со дня принятия документов;
- отделом координации предоставления муниципальных и государственных услуг – в течение одного дня её поступления из управления;
- МФЦ – в течение одного дня её поступления из мэрии города Архангельска.

Результатом оказания административной процедуры является принятие решения об отказе и направление его заверенной копии гражданину-заявителю.

3.4. Перечисление денежных средств на расчетные (лицевые) счета организаторов отдыха или заявителя либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в предоставлении единовременной оплаты (компенсации) стоимости путевок (проездных документов)

При положительном решении:

- об оплате стоимости путевки: родителям (законным представителям) перечисление денежных средств производится на расчетные (лицевые) счета организаторов отдыха;
- о компенсации стоимости путевок: родителям (законным представителям) перечисление денежных средств производится на расчетные (лицевые) счета родителей, открытых в кредитных организациях; работодателям перечисление денежных средств производится на расчетные (лицевые) счета работодателей;
- проезда к месту отдыха и обратно: перечисление денежных средств производится на лицевые счета родителей (законных представителей), открытых в кредитных организациях.

Перечисление денежных средств на расчетные (лицевые) счета организаторов отдыха осуществляется в соответствии с распоряжением заместителя мэра города по социальным вопросам.

Информация о детях, средства на единовременную оплату путевок которых были перечислены организаторам отдыха, доводится до соответствующего организатора отдыха управлением письменно.

В случае неполного освоения денежных средств, перечисленных на единовременную оплату стоимости путевок за 1 – 4 смены, организатор отдыха до 20 сентября текущего года возвращает в установленном порядке остаток неиспользованных денежных средств.

Окончательная сверка расчетов денежных средств, перечисленных на единовременную оплату стоимости путевок за 1 – 4 смены, осуществляется управлением с организаторами отдыха до 03 октября текущего года. По результатам сверки сторонами подписывается акт сверки.

Перечисление денежных средств на расчетные (лицевые) счета работодателей, самостоятельно приобретших путевки для детей своих работников, осуществляется в течение 30 дней с даты издания распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам.

Перечисление денежных средств на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных организациях, осуществляется в соответствии с распоряжением заместителя мэра города по социальным вопросам до 31 октября текущего года.

При отрицательном решении вопроса, мотивированный отказ о предоставлении муниципальной услуги направляется почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении в течение десяти рабочих дней.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть предоставлены в иные органы и организации

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, информация об оказании услуги на основании распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам (решения межведомственной комиссии), заверенная начальником отдела по территориальному округу, за два дня до окончания срока предоставления услуги направляется сопроводительным письмом в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через МФЦ, информация об оказании услуги на основании распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам (решения межведомственной комиссии), заверенная начальником отдела по территориальному округу, за два дня до окончания срока предоставления услуги направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) гражданину-заявителю отделом по территориальному округу или отделом координации предоставления муниципальных и государственных услуг, или МФЦ в течение десяти дней после принятия соответствующего решения.

3.6. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть предоставлены в иные органы и организации

В распоряжении управления находятся следующие документы, которые должны быть предоставлены в иные органы и организации:

- решение об оказании услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Управлению для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в иных органах и организациях:

- справка общеобразовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших общеобразовательное учреждение);
- справка о составе семьи или выписка из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда).

3.8. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг»: <http://pgu.dvinaland.ru> и на информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск»: <http://www.arhcity.ru>.

4. Формы контроля за исполнением 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 последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется начальником управления, начальником отдела по территориальному округу, а также специалистами управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подработку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения начальника управления, поступивших заявлений о нарушении законных прав граждан-заявителей).

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

При выявлении нарушений предоставления 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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, а также 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 (бездействие) мэрии города, в лице управления, должностных лиц управления 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 – муниципальными правовыми актами) 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 управления, должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:
наименование управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
фамилию, 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;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего;
дovоды, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается
Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:
если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такая жалоба подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Гражданину, направившему жалобу, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;
если текст письменной жалобы не поддается прочтению. В данном случае об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования
Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) 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 (претензии).

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц управления в связи с предоставлением муниципальной услуги, он имеет право обратиться с жалобой (претензией):
в управление на имя начальника управления;
в мэрию города на имя заместителя мэра города по социальным вопросам, мэра города.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы
Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования
По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом управления принимается одно из следующих решений:
удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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, а также в иных формах;
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 «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

БЛОК-СХЕМА процедуры предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»»

Приём заявления и прилагаемых к нему документов



Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, принятие решения об оказании (отказе в оказании) муниципальной услуги



Перечисление денежных средств на расчетные (лицевые) счета организаторов отдыха или заявителей, либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в оказании муниципальной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

Отделы управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска по территориальным округам

№ п/п	Наименование отдела	Адрес	Телефоны	Электронный адрес
1.	Отдел по Октябрьскому территориальному округу	163000, г.Архангельск, пр. Троицкий, д. 61	20-60-74	oktoszn@arhcity.ru
2.	Отдел по Ломоносовскому территориальному округу	163002, г.Архангельск, пр.Ломоносова, д.30	68-29-59	lomoszn@arhcity.ru
3.	Отдел по Соломбальскому территориальному округу	163020, г.Архангельск, пр.Никольский, д.92	22-38-22	soloszn@arhcity.ru
4.	Отдел по Северному территориальному округу	163059, г.Архангельск, ул. Химиков, д.21, корп.»к»	23-57-12	sevoszn@arhcity.ru
5.	Отдел по Маймаксанскому территориальному округу	163022, г.Архангельск, ул.Буденного, д.5, корп.2	24-61-12	maymaoszn@arhcity.ru
6.	Отдел по территориально-му округу Майская горка	163009, г.Архангельск, ул.Ф.Абрамова, д.16, корп. 1	66-45-30	mayoszn@arhcity.ru
7.	Отдел по территориальному округу Варавино-Фактория	163030, г.Архангельск, ул. Кононова, д.2	62-90-01	varoszn@arhcity.ru
8.	Отдел по Исакогорскому и Цигломненскому территориальным округам	163035, г.Архангельск, ул.Зеньковича, д.18, корп.1; ул.Красина, д.8, корп.1	29-55-29	isakoszn@arhcity.ru cigoszn@arhcity.ru

Время приёма:

Дни приёма	Время приёма
Понедельник	08.45-12.00
Вторник	13.00-16.30
Среда	08.45-12.00
Пятница	08.45-12.00

Приложение №3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

Срок предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Единовременная оплата стоимости путевок родителям в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, включенные в областной реестр				Единовременная оплата стоимости путевок родителям в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря Республики Крым и города федерального значения Севастополь		Единовременная компенсация стоимости путевок родителям в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря Республики Крым и города федерального значения Севастополь		Единовременная компенсация стоимости путевок работодателям			
	1 смена	2 смена	3 смена	4 смена	1-4 смены	1-4 смены	1-4 смены	1 смена	2 смена	3 смена	4 смена	
Сроки приема документов	01.04.2014-14.05.2014	21.04.2014-21.05.2014	16.05.2014-11.06.2014	22.05.2014-15.07.2014	01.06.2014-01.08.2014	18.08.2014-17.09.2014	18.08.2014-17.09.2014	До 01.08.2014	До 12.08.2014	До 22.08.2014	До 17.09.2014	
Сроки перечисления денежных средств	До 05.06.2014	До 19.06.2014	До 11.07.2014	До 04.08.2014	До 16.08.2014	До 31.10.2014	До 31.10.2014	В течение 30 дней с даты издания распоряжения заместителя мэра города				

Наименование муниципальной услуги	Единовременная компенсация организованного проезда и услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей до места нахождения организаций отдыха и оздоровления детей, включенных в областной реестр	Единовременная компенсация организованного проезда и услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря Республики Крым и города федерального значения Севастополь	Единовременная компенсация стоимости неорганизованного проезда
	1, 2, 3, 4 смена	1-4 смены	за летний период
Сроки приема документов	С 01.10.2014 по 31.10.2014	С 10.07.2014 по 31.10.2014	С 09.06.2014 по 17.09.2014
Сроки перечисления денежных средств	В течение 30 дней с даты издания распоряжения заместителя мэра города	В течение 30 дней с даты издания распоряжения заместителя мэра города	В течение 30 дней с даты издания распоряжения заместителя мэра города

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска

Ф.И.О., адрес, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу частично оплатить стоимость путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь _____

(название оздоровительного или специализированного (профильного) лагеря, смена)

для моего несовершеннолетнего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающегося (поступившего) в _____ (образовательное учреждение, класс)

Денежные средства прошу перечислить на счет организатора отдыха _____ (наименование организатора отдыха)

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки представленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Сообщаю, что в 2014 году в управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска в каникулярный период по вопросу оплаты (компенсации) стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь не обращался (не обращалась).

Дополнительно сообщаю, что мой ребенок _____ (Ф.И.О. ребенка)

не реализовал в летний период 2014 года право на санаторное лечение и оздоровление в детских санаториях и детских санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, а также в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях по путевкам для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска

Дата «__» _____ 2014 года № _____

СПРАВКА

Дана _____ в том,

что он по настоящее время работает в _____ (Ф.И.О. работающего)

(наименование учреждения)

Настоящей справкой подтверждаю, что данное учреждение финансируется за счет средств областного бюджета и (или) городского бюджета муниципального образования Архангельской области _____ (муниципальное образование)

Директор учреждения _____ Подпись _____

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска

Дата «__» _____ 2014 года № _____

СПРАВКА

Дана _____ в том, _____
 что он (она) является* _____

(название олимпиады или иного конкурсного или спортивного мероприятия)

Настоящей справкой подтверждаю, что данное спортивное мероприятие включено в Единый календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Архангельской области и Единый календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Министерства спорта Российской Федерации (на 2013 год (сентябрь-декабрь) и 2014 год (январь-август))*.

Директор учреждения _____ Подпись _____
 М.П. _____

* Указать одну из следующих категорий:
 Победитель олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам 2013-2014 учеб-ного года) в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением мэрии города Архангельска;
 Призер олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам 2013-2014 учебного года) в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением мэрии города Архангельска
 ** Для победителей и призеров спортивных мероприятий

Приложение № 7
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска

Ф.И.О., адрес, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу частично компенсировать стоимость путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь _____

(название оздоровительного или специализированного (профильного) лагеря, смена)
 для моего несовершеннолетнего ребенка _____,
 обучающегося (поступившего) в _____,
 (указать образовательное учреждение, класс)

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет _____
 (№ лицевого счета, ОСБ)

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки представленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Сообщаю, что в 2014 году в управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска в каникулярный период по вопросу оплаты (компенсации) стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь не обращался (не обращалась).

Дополнительно сообщаю, что мой ребенок _____
 (Ф.И.О. ребенка)

не реализовал в летний период 2014 года право на санаторное лечение и оздоровление в детских санаториях и детских санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, а также в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях по путевкам для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 8
 к административному регламенту муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска

Дата « ____ » _____ 2014 года

№ _____

ЗАЯВКА

на компенсацию стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления, приобретенных для детей работников _____

(наименование работодателя)

Банковские реквизиты для перечисления бюджетных средств:

Получатель _____
 Банк получателя _____
 Расчетный счет _____
 БИК ИНН КПП _____
 юридический адрес работодателя: _____
 (адрес, телефон, факс) _____
 фактический адрес работодателя: _____
 (адрес, телефон, факс) _____
 в лице _____
 (должность, имя, отчество, фамилия руководителя)

согласно предоставленному реестру детей в количестве _____ человек, для которых приобретены путевки в организации отдыха и оздоровления.

Настоящей заявкой подтверждается, что: дети, для которых приобретены путевки за счет средств работодателя, право на санаторное лечение и оздоровление в период летних школьных каникул 2014 года не реализовали, правом на оздоровление как дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, не пользовались;

родители данных детей в межведомственную комиссию по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярный период по вопросу оплаты (компенсации) стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь в 2014 году не обращались.

Подпись руководителя _____

Документы принял специалист отдела по _____ т. о. управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска _____
 (Ф.И.О. специалиста) (расшифровка подписи)

(дата, № регистрации)

Приложение № 9
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

Реестр детей, для которых приобретены путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря:

№ п/п	ФИО ребенка			Дата рождения	Образовательное учреждение	ФИО родителя, работающего в организации	Адрес				Наименование детского оздоровительного лагеря	Смена	Категория семьи	Сумма средств работодателя, использованная для оплаты путевки
	Фамилия	Имя	Отчество				улица	дом	корп.	кв.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель _____ Подпись _____
 М.П. _____

Примечание.

В графе «Категория семьи» на основании представленных в соответствии с подпунктами 4.1.1-4.1.3 настоящего регламента документов категория семьи указывается в сокращении:
 дети, воспитывающиеся в семьях, находящихся на начальной стадии возникновения семейных проблем (ННСВП)
 дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
 дети-инвалиды (инв.);
 дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (опек.);
 дети, воспитывающиеся в малоимущих семьях (малоим.);
 дети с отклонениями в поведении, состоящие на учете в КДН, ОВД, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений и/л (сост. на уч.);
 дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (ТЖС);
 иная категория детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (др. ТЖС);
 дети работников организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета и местных бюджетов муниципальных образований Архангельской области (бюдж.);
 дети – победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (побед. и приз.);
 дети из многодетных семей (многод.);
 другие категории семей (др.).

Приложение № 10
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В межведомственную комиссию по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярный период

Ф.И.О., адрес, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу компенсировать стоимость проезда (услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь (лагерь санаторного типа, санаторий) _____

(название оздоровительного лагеря, смена)

для моего несовершеннолетнего ребенка _____,
 обучающегося (поступившего) в _____,
 (указать образовательное учреждение, класс)

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет _____
 (№ лицевого счета, ОСБ)

Приложение: копия лицевого счета.

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки представленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.
 Дополнительно сообщаю, что правом компенсации стоимости проезда (услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь (лагерь санаторного типа, санаторий) в 2014 году не пользовался.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 11
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

В межведомственную комиссию по обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярный период

Ф.И.О., адрес, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу компенсировать стоимость проезда для детей в период школьных каникул по Российской Федерации до места отдыха и обратно по маршруту _____

(маршрут поездки)

для моего несовершеннолетнего ребенка _____,
 обучающегося (поступившего) в _____,
 (указать образовательное учреждение, класс)

Стоимость проездных документов составляет _____ (руб.).

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет _____
 (№ лицевого счета, ОСБ)

Приложение: копия лицевого счета.

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки представленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.
 Дополнительно сообщаю, что мой ребенок _____ не реализовал в летний период 2014 года право на санаторное лечение и оздоровление в детских санаториях и детских санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, а также в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях, в том числе по путевкам для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 12
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

ЖУРНАЛ

учета обращений граждан по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период (на единовременную оплату (компенсацию) стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, компенсацию стоимости проезда в составе организованной группы детей, компенсацию стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей, компенсацию стоимости неорганизованного проезда детей)

№ п/п	Дата приема заявки	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес, контактные телефоны	Наименование детского оздоровительного лагеря	Смена	Категория семьи	Название организатора отдыха	Маршрут поездки	Часть стоимости путевки, проезда, услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей подлежащей оплате (компенсации), руб.			
										Дата, №	Областной бюджет	Городской бюджет	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по округу													

Приложение № 13
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

ЖУРНАЛ

учета обращений работодателей по вопросам отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период

№ п/п	Дата приема заявки	Наименование работодателя	Почтовый адрес работодателя, телефон	Количество детей, для которых приобретены путевки	Сумма средств работодателя, использованная для оплаты путевки	Часть стоимости путевки, подлежащей компенсации, руб.			
						Дата, № распоряжения	Областной бюджет	Городской бюджет	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 14
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

УТВЕРЖДАЮ:
 Начальник отдела по _____
 территориальному округу _____

Ф.И.О., подпись,
 печать

1. Реестр детей, имеющих право на единовременную оплату (компенсацию) стоимости путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря

№ п/п	Ф.И.О. ребенка			Дата рождения	Адрес				Наименование детского оздоровительного лагеря	Смена	Категория семьи	Название организатора отдыха	Часть стоимости путевки, подлежащая оплате (компенсации), руб.			**Округ	**Примечание (досрочный выезд)	**Дата приема заявления
	Фамилия	Имя	Отчество		улица	дом	корп.	кв.					областной бюджет	городской бюджет	итого			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по округу																		

* в графе «Категория семьи» на основании представленных в соответствии с подпунктами 4.1.4-4.1.6 настоящего регламента документов категория семьи указывается в сокращении:
 дети, воспитывающиеся в семьях, находящихся на начальной стадии возникновения семейных проблем (ННСВП)

дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
дети-инвалиды (инв.);
дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (опек.);
дети, воспитывающиеся в малоимущих семьях (малоим.);
дети с отклонениями в поведении, состоящие на учете в КДН,ОВД, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений и/л (сост. на уч.);
дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (ТЖС);
иная категория детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (др. ТЖС);
дети работников организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета и местных бюджетов муниципальных образований Архангельской области (бюджет.);
дети – победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (побед. и приз.);
дети из многодетных семей (многод.);
другие категории семей (др.)
**столбцы 17-19 являются необязательными для заполнения реестра на бумажном носителе.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник отдела по _____
территориальному округу

Ф.И.О., подпись,
печать

2. Реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для неорганизованного проезда

№ п/п	Ф.И.О. ребенка			Дата рождения	Адрес				Маршрут	Категория семьи	Часть стоимости проезда, подлежащая компенсации, руб. (городской бюджет)	*Округ	*Примечание (досрочный выезд)	*Дата приема заявления
	Фамилия	Имя	Отчество		улица	дом	корп.	кв.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого по округу														

*столбцы 13-15 являются необязательными для заполнения реестра на бумажном носителе.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник отдела по _____
территориальному округу

Ф.И.О., подпись,
печать

3. Реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов, приобретенных для проезда детей в составе организованной группы

№ п/п	Ф.И.О. ребенка			Дата рождения	Адрес				Наименование детского оздоровительного учреждения	Смена	Категория семьи	Часть стоимости проезда, подлежащая компенсации, руб.	*Округ	*Примечание (досрочный выезд)	*Дата приема заявления
	Фамилия	Имя	Отчество		улица	дом	корп.	кв.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по округу															

*столбцы 14-16 являются необязательными для заполнения реестра на бумажном носителе.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник отдела по _____
территориальному округу

Ф.И.О., подпись,
печать

4. Реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей

№ п/п	ФИО ребенка			Дата рождения	Адрес				Наименование детского оздоровительного учреждения	Смена	Категория семьи	Часть стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей, подлежащая компенсации, руб.	*Округ	*Примечание (досрочный выезд)	*Дата приема заявления
	Фамилия	Имя	Отчество		улица	дом	корп.	кв.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого по округу															

*столбцы 14-16 являются необязательными для заполнения реестра на бумажном носителе.

Приложение № 15
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник отдела по _____
территориальному округу

Ф.И.О., подпись,
печать

Реестр детей, для которых приобретены путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря работодателями

№ п/п	Ф.И.О. ребенка			Дата рождения	Адрес				Наименование детского оздоровительного лагеря	Смена	*Категория семьи	Название работодателя	Часть стоимости путевки, подлежащая компенсации, руб.			**Округ	**Примечание (досрочный выезд)	**Дата приема заявления
	Фамилия	Имя	Отчество		улица	дом	корп.	кв.					областной бюджет	городской бюджет	итого			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по округу																		

* в графе «Категория семьи» на основании представленных в соответствии с подпунктами 4.1.7-4.1.9 настоящего регламента документов категория семьи указывается в сокращении:
дети, воспитывающиеся в семьях, находящихся на начальной стадии возникновения семейных проблем (ННСВП)
дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
дети-инвалиды (инв.);
дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (опек.);
дети, воспитывающиеся в малоимущих семьях (малоим.);
дети с отклонениями в поведении, состоящие на учете в КДН,ОВД, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений и/л (сост. на уч.);
дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (ТЖС);
иная категория детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (др. ТЖС);
дети работников организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета и местных бюджетов муниципальных образований Архангельской области (бюджет.);
дети – победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (побед. и приз.);
дети из многодетных семей (многод.);
другие категории семей (др.)
**столбцы 17-19 являются необязательными для заполнения реестра на бумажном носителе.

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2014 г. № 674

О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (2013–2015 годы)»

1. Внести изменения в муниципальную программу «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (2013-2015 годы)», утвержденную постановлением мэрии города Архангельска от 23.11.2012 № 445 (с изменениями), изложив ее в новой прилагаемой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
3. Опубликовать постановление в газете «Архангельск-город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».

И. о. мэра города

С. В. Чиненов

Приложение
к постановлению мэрии
города Архангельска
от 12.08.2014 № 674

«МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (2013-2015 годы)»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (2013-2015 годы)» (далее – Программа)
Заказчик-координатор Программы	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав мэрии города Архангельска (далее – КДН и ЗП)
Заказчик Программы	Мэрия города Архангельска (далее – мэрия города); департамент образования мэрии города Архангельска (далее – департамент образования); управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (далее – управление по вопросам семьи, опеки и попечительства); управление культуры и молодежной политики мэрии города Архангельска (далее – управление культуры и молодежной политики); управление по физической культуре и спорту мэрии города Архангельска (далее – управление по физической культуре и спорту)
Цели и задачи Программы	Цель: совершенствование и дальнейшее развитие системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Архангельске, направленной на защиту и улучшение положения семей и детей, находящихся в социально опасном положении. Задачи: повышение эффективности работы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Архангельска;
Сроки реализации Программы	2013–2015 годы
Исполнители Программы	КДН и ЗП; департамент образования; управление по вопросам семьи, опеки и попечительства; управление культуры и молодежной политики; отдел административных органов мэрии города Архангельска (далее – отдел административных органов); муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования «Город Архангельск», находящиеся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска (далее – муниципальные образовательные учреждения); муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Город Архангельск», находящиеся в ведении управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (далее – муниципальные учреждения, участвующие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству);
Объемы и источники финансирования, в том числе городской бюджет	Общий объем финансирования Программы 2655,0 тысяч руб. 2655,0 тысяч руб.

I. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом

Целенаправленная деятельность органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений города Архангельска в рамках реализации Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также выполнение мероприятий в рамках долгосрочных целевых программ «Семья и дети Архангельска (2010-2012 годы)», «Молодежь Архангельска (2010-2012 годы)» и муниципальных программ «Профилактика правонарушений на территории муниципального образования «Город Архангельск» на 2012-2014 годы», «Архангельск без наркотиков (2012- 2014 годы)» позволили достичь определенных положительных результатов в решении проблем безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Архангельске.
За последние 3 года (2009-2011) отмечается сокращение преступных деяний со стороны несовершеннолетних на 38 процентов.

В городе сформирована система муниципальных и государственных учреждений, занимающихся вопросами профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия. Муниципальными бюджетными учреждениями внедряются в работу новые инновационные технологии работы с несовершеннолетними и семьями: проективная технология «Санкт-Петербургская форма оценки семьи и ребенка»; интенсивная семейная терапия; семейная групповая конференция; фототерапия; апробация технологии «Арт-тренировка замещения агрессии»; работа с семьями по восстановлению в родительских правах по технологии «Кейс – менеджмент».

Осуществляется определенная работа по внедрению ювенальных технологий, направленных на обеспечение всесторонней защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, снижение уровня преступности и создание действенной системы социальной реабилитации несовершеннолетних правонарушителей, в судопроизводстве по делам несовершеннолетних, в деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, других органов и учреждений системы профилактики.

Метод непрерывного социального сопровождения используется специалистами отделения социализации муниципального бюджетного учреждения «Центр защиты прав несовершеннолетних». В образовательных учреждениях города созданы школьные службы примирения.

Увеличивается процент раннего выявления семей группы риска по социальному сиротству с 61 процента в 2009 году до 73 процентов в 2011 году.

Вместе с тем, на фоне сложившегося социально-экономического положения, принимаемые меры не смогли коренным образом изменить криминальную ситуацию, что нашло отражение в увеличении количества совершенных несовершеннолетними преступлений в городе Архангельске в 2012 году.

Так, за 8 месяцев 2011 года в городе Архангельске несовершеннолетними было совершено 124 преступления, а за аналогичный период 2012 года – 265. Рост преступлений, совершенных несовершеннолетними, составил 113,7 процента.

В свою очередь, рост количества совершенных преступлений сказался на увеличении удельного веса подростковой преступности.

Удельный вес подростковой преступности в городе Архангельске за 8 месяцев 2011 года составил 5,2 процента, а по итогам 8 месяцев 2012 года он увеличился до 10,3 процента.

Основные виды преступлений, совершаемых несовершеннолетними, это кражи чужого имущества, угоны автотранспорта. Выявлены факты совершения несовершеннолетними преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков.

Увеличилось количество преступлений, совершенных в группах, повторно.

На протяжении 2009-2011 годов в городе Архангельске отмечается стабильное увеличение количества безнадзорных детей и семей, находящихся в социально-опасном положении.

По состоянию на 01 января 2012 года на учете в органах социальной защиты населения города состоит 286 семей, находящихся в социально опасном положении. В данных семьях воспитывается 368 детей. За период с 2009 года число семей этой категории увеличилось на 43 процента.

Службами и подразделениями УМВД России по г. Архангельску проводится профилактическая работа в отношении 1986 подростков (+76,1 процента к аналогичному периоду прошлого года). В 2011 году выявлено и поставлено на учет 783 несовершеннолетних (+2,5 процента к аналогичному периоду прошлого года) и 202 родителя, оказывающих отрицательное влияние на своих детей, (+8,0 процентов к аналогичному периоду прошлого года).

С каждым годом все большее количество детей вовлекается в сферу административного производства, причём часто к административной ответственности привлекаются подростки, совершившие административные правонарушения впервые, и особенно в области дорожного движения. В связи с этим, необходимо особое внимание обратить на экономно административных репрессий в отношении несовершеннолетних и на приоритет воспитательного подхода и мер профилактического воздействия.

В 2011 году увеличилось с 1805 до 1915 количество дел, рассмотренных комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, в отношении родителей, из них 75 процентов составили административные дела по статье 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях «Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних». Вместе с тем, ситуация по ликвидации семейного неблагополучия коренным образом не изменяется, что свидетельствует о необходимости поиска других форм воздействия на родителей.

Приведенные статистические данные свидетельствуют о тревожных тенденциях, которые подтверждают необходимость комплексного решения проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав.

Меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе носят несистемный характер, как правило, воздействуют на преодоление последствий неправомерного поведения, а не на устранение причин

и условий совершения общественно опасных деяний, не развивается межведомственное взаимодействие по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждающее социальные риски противоправных действий подрастающего поколения, не сформирована система его ресурсного обеспечения.

Комиссии по делам несовершеннолетних слабо используют свои возможности по защите прав и законных интересов детей, приоритет ими чаще всего отдается карательным формам и методам в ущерб социозащитным.

Требуется расширение внедрения процедур медиации не только между преступником и жертвой по уголовным делам в отношении несовершеннолетних, но и по отказным материалам в отношении несовершеннолетних, совершивших уголовные дела до достижения возраста уголовной ответственности, а также при рассмотрении административных правонарушений в отношении несовершеннолетних.

Хорошим способом решения конфликтов в общеобразовательных учреждениях между участниками образовательного процесса является школьная медиация.

Широкое внедрение таких эффективных способов предупреждения правонарушений и преступлений в отношении несовершеннолетних требует дополнительных финансовых вложений на эти цели.

Правовая неграмотность как несовершеннолетних и родителей, так и сотрудников органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, также отрицательно влияет на организацию помощи несовершеннолетним правонарушителям и их семьям.

Необходима также эффективная подготовка социальных работников, осуществляющих социальное сопровождение несовершеннолетних, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, вернувшихся из воспитательных колоний, специальных закрытых образовательных учреждений для несовершеннолетних правонарушителей.

Органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних чаще всего ведут работу по уже свершившемуся факту правонарушения и направляют основные усилия на реабилитацию ребенка-правонарушителя, тогда как основные усилия следует направлять на раннее выявление проблемной семьи и своевременное оказание всех видов социальной помощи семье в целом и ребенку в частности, восстановление нормальных отношений между личностью и обществом, формирование здоровой мотивации у детей и подростков.

Равнодушие общества к проблемным семьям, к детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, также является важнейшей проблемой. Средствами массовой информации недостаточно сфокусировано внимание общественности на проблемах семьи. Отсутствие систематической и планомерной пропаганды семейных ценностей, здорового образа жизни замещается пагубным воздействием СМИ на детей и подростков.

Необходимо насыщать информационное пространство через СМИ социальной рекламой, яркими информационно-аналитическими материалами для различных целевых групп о преимуществах ведения здорового образа жизни, формах позитивного поведения, решения проблем без использования психоактивных веществ.

Исходя из вышесказанного и учитывая многоплановость вопроса профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также требования Указа Президента России от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в отношении детей на 2012-2017 годы» представляется целесообразным решение обозначенной проблемы программно-целевым методом.

Реализация Программы позволит расширить спектр принимаемых мер по реализации прав и законных интересов несовершеннолетних, будет способствовать ослаблению факторов, способствующих совершению правонарушений и преступлений несовершеннолетних.

II. Основные цели и задачи Программы

Программа нацелена на совершенствование и дальнейшее развитие системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Архангельске, направленной на защиту и улучшение положения семей и детей, находящихся в социально опасном положении, что позволит расширить спектр принимаемых мер по реализации прав и законных интересов несовершеннолетних, будет способствовать ослаблению факторов, способствующих совершению правонарушений и преступлений несовершеннолетних города Архангельска.

Цель Программы: совершенствование и дальнейшее развитие системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Архангельске, направленной на защиту и улучшение положения семей и детей, находящихся в социально опасном положении.

Основные задачи Программы: повышение эффективности работы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Архангельска;

улучшение организационного, научно-методического обеспечения деятельности специалистов муниципальных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Архангельске;

обеспечение приоритета восстановительного подхода и мер воспитательного воздействия, создание системы специализированных вспомогательных служб (в том числе и служб примирения), предусматривающих комплекс воспитательных мер и мер социально-психологического и педагогического сопровождения, а также обеспечение взаимодействия судов и правоохранительных органов со специалистами по ювенальным технологиям – медиаторами, психологами, социальными педагогами и социальными работниками;

повышение качества профилактической работы организаций и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних города Архангельска по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

III. Сроки реализации муниципальной программы

2013 – 2015 годы.

IV. Программные мероприятия

№ п/п	Наименование программного мероприятия	Заказчики	Исполнители	Объемы финансирования из городского бюджета, тыс. рублей			
				Всего	Годы		
				2013	2014	2015	
Подраздел 1. Организационное, научно-методическое и техническое обеспечение органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних							
1.1	Разработка методического пособия – сборника нормативных правовых актов по деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	60,0	0	0	60,0
1.2	Разработка электронной версии с последующим обновлением сборника нормативных правовых актов по деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Мэрия города	КДН и ЗП	10,0	10,0	0	0
1.3	Проведение исследования правонарушающего поведения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Мэрия города	КДН и ЗП	60,0	60,0	0	0
1.4	Разработка программы обучения специалистов органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по работе с категорией детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	50,0	0	50,0	0
1.5	Издание методического пособия для организации деятельности по профилактике правонарушающего поведения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	50,0	0	0	50,0
1.6	Оснащение кабинетов основ безопасности жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений электронными тренажерами	Департамент образования	МБОУ СОШ № 14, МБОУ СОШ № 50, МБОУ СОШ № 28, МБОУ СОШ № 93, МБОУ «Архангельская СОШ Соловецких юнг», МБОУ ДОД ЦТТ	400,0	200,0	200,0	0
1.7	Реализация программы обучения специалистов органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по работе с категорией детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	100,0	0	100,0	0
Итого по подразделу 1				730,0	270,0	350,0	110,0

Подраздел 2. Мероприятия по социально-психологическому и педагогическому сопровождению несовершеннолетних, вступающих в конфликт с законом, специалистами по ювенальным технологиям (медиаторами, психологами, социальными педагогами и социальными работниками)

2.1	Приобретение оргтехники для создания и формирования единой автоматизированной базы данных о несовершеннолетних и семьях группы риска и находящихся в социально-опасном состоянии, состоящих на профилактических учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в ГБУ АО для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации «Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», в УВСОП мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	40,0	0	27,0	13,0
2.2	Выпуск информационно-методических сборников: 1) «Экстренная психологическая помощь детям и подросткам (пособие для специалистов)», 2) «Система работы образовательного учреждения по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий среди несовершеннолетних»	Департамент образования	МБОУ ЦППМСП ДИП «Леда»	45,0	45,0	0	0
Итого по подразделу 2				85,0	45,0	27,0	13,0

Подраздел 3. Информационное сопровождение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью привлечения внимания общественности к проблемам семьи, подростков							
3.1	Изготовление и распространение печатной продукции, направленной на информирование родителей об основных направлениях деятельности семейного клуба «Мир наших детей»	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	МБУ ЦЗПН «Душа»	48,0	35,0	6,0	7,0
3.2	Изготовление и распространение печатной продукции, направленной на реализацию программы «Будущие мамы»	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	МБУ ЦОПД	15,0	5,0	5,0	5,0
3.3	Изготовление и распространение печатной продукции, направленной на профилактику правонарушений в сфере дорожного движения среди несовершеннолетних	Мэрия города	Мэрия города; отдел административных органов	100,0	50,0	50,0	0

3.4	Подготовка и выпуск справочника учреждений и организаций, работающих с несовершеннолетними	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	35,0	0	25,0	10,0
Итого по подразделу 3				198,0	90,0	86,0	22,0

Подраздел 4. Профилактика правонарушений и преступлений несовершеннолетних, в том числе связанных с употреблением алкогольной и спиртосодержащей продукции

4.1	Проведение в общеобразовательных учреждениях города программ по профилактике насилия	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	МБУ ЦОПД	4,0	4,0	0	0
4.2	Оказание психологической помощи подросткам, попавшим в сложную жизненную ситуацию, в рамках реализации проекта «Шаг вперед»	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	МБУ ЦОПД	45,0	30,0	0	15,0
4.3	Проведение мероприятий для подростков, совершивших правонарушения, и их родителей, находящихся в социально-опасном положении и состоящих на профилактических учетах, в рамках проекта «Шаг вперед»	Управление культуры и молодежной политики мэрии города	Муниципальные учреждения культуры	768,0	256,0	256,0	256,0
4.4	Организация и проведение акции по вручению паспортов гражданина РФ несовершеннолетним, состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, достигшим 14-летнего возраста	Управление культуры и молодежной политики мэрии города	Муниципальные учреждения культуры	15,0	5,0	5,0	5,0
4.5	Оказание правовой помощи несовершеннолетним, состоящим на учете в КДН и ЗП, подразделениям по делам несовершеннолетних органов внутренних дел и их родителям студентами юридической клиники юридического института САФУ	Мэрия города	КДН и ЗП	17,0	17,0	0	0
4.6	Организация работы передвижного арт-кабинета профилактики «Здоровое поколение»	Управление культуры и молодежной политики мэрии города	Муниципальные учреждения культуры	18,0	11,0	0	7,0
4.7	Организация и проведение молодежных акций «Кто как играет», направленных на пропаганду здорового образа жизни в территориальных округах города посредством сравнительной характеристики молодежных форм досуга и асоциальных явлений в молодежной среде	Управление культуры и молодежной политики мэрии города	Муниципальные учреждения культуры	30,0	15,0	15,0	0

4.8	Организация и проведение мероприятий по профилактике асоциальных явлений в молодежной среде: молодежный брейк-ринг «Здоровье, красота, успешность»; акция «Выбери путь – выбери жизнь»	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	Муниципальные бюджетные учреждения, участвующие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству	60,0	20,0	20,0	20,0
4.9	Проведение мероприятий по спортивно-технической направленности с несовершеннолетними	Департамент образования мэрии города	МБОУ ДОД ЦТТ	312,0	0	0	312,0
4.10	Организация и проведение мероприятий, направленных на социальную адаптацию молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации: акция «Поверь в себя» (для обучающихся «группы риска»); «Азимут» – цикл мероприятий для выпускников интернатных учреждений; «Вместе!» – серия мероприятий по вовлечению подростков, состоящих на учете в КДН, и их родителей в совместную спортивную, творческую, интеллектуальную деятельность; «В чемпионы – с улицы» (для несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в ГБУ АО для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации «Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»)	Департамент образования мэрии города управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города управление культуры и молодежной политики мэрии города управление по физической культуре и спорту мэрии города	МБОУ ДОД ДПЦ «Радуга» муниципальные учреждения, участвующие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству Муниципальные учреждения культуры МБОУ ДОД ДЮСШ «Каскал»	50,0 60,0 62,0 80,0	17,0 20,0 20,0 80,0	15,0 20,0 20,0 0	18,0 20,0 22,0 0

4.11	Проведение мероприятий по профилактике насилия и жестокого обращения с детьми	Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города	МБУ ЦОПД	121,0	0	41,0	80,0
------	---	---	----------	-------	---	------	------

Итого по подразделу 4 1642,0 495,0 392,0 755,0

Всего по Программе: 2655,0 900,0 855,0 900,0

в том числе:

Мэрия города 187,0 137,0 50,0 0

Департамент образования 807,0 262,0 215,0 330,0

Управление культуры и молодежной политики 893,0 307,0 296,0 290,0

Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства 688,0 114,0 294,0 280,0

Управление по физической культуре и спорту 80,0 80,0 0 0

V. Финансовое обеспечение программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств городского бюджета.

Общий объем финансирования Программы на 2013-2015 годы составляет 2655,0 тысяч рублей.

Распределение объемов финансирования Программы

Источник финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)			
	Всего	Годы		
	2013	2014	2015	
Городской бюджет	2655,0	900,0	855,0	900,0

Объемы финансирования Программы на 2013-2015 годы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проекта городского бюджета на очередной финансовый год, исходя из возможностей городского бюджета.

VI. Управление реализацией программы

Реализация Программы обеспечивается системой взаимодействия органов мэрии города Архангельска и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Город Архангельск».

Работы, выполняемые сторонними организациями, осуществляются на основе договоров. Текущее управление реализацией Программы в целом осуществляется КДН и ЗП – заказчиком-координатором Программы, которая: осуществляет координацию деятельности заказчиков Программы; готовит проект муниципального правового акта мэрии города Архангельска о порядке реализации муниципальной программы;

готовит сводные ежеквартальные и ежегодные отчеты о реализации Программы; ежегодно осуществляет оценку эффективности реализации Программы в соответствии с методикой оценки эффективности реализации муниципальных и ведомственных целевых программ муниципального образования «Город Архангельск»;

готовит предложения о внесении изменений в Программу. Заказчики Программы; обеспечивают реализацию Программы; разрабатывают предложения о порядке реализации муниципальной Программы в установленной сфере деятельности;

готовят проект муниципального правового акта мэрии города Архангельска об организации и проведении мероприятия, по результатам которого предполагается выплата денежного вознаграждения или выдача иной награды; несут ответственность за нецелевое и неэффективное использование бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Программы;

осуществляют сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации программных мероприятий, ведут учет и осуществляют хранение документов, касающихся Программы; осуществляют отчеты о реализации Программы; осуществляют контроль за исполнителями Программы.

Исполнители программных мероприятий в установленном порядке отчитываются о целевом использовании выделенных им финансовых средств из городского бюджета перед КДН и ЗП, предоставляют информационно-аналитические отчеты в КДН и ЗП.

В рамках реализации Программы отраслевые / функциональные органы мэрии города Архангельска реализуют мероприятия, не требующие финансового обеспечения:

1. КДН и ЗП:
 - проводит научные социологические исследования в целях выработки эффективной политики в отношении детей, совершивших правонарушения, планирует ее реализацию и оценку достигнутых результатов;
 - организует мероприятия курса социализации несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом; отработывает алгоритм взаимодействия учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по работе с несовершеннолетними и семьями, состоящими на учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел города Архангельска;
 - участвует в создании персонализированного банка данных безнадзорных несовершеннолетних, детей и семей, находящихся в социально-опасном положении по городу Архангельску;
 - участвует в организации занятости и досуга несовершеннолетних, состоящих на учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел города Архангельска, посредством привлечения несовершеннолетних к занятиям физической культурой в МБОУ ДОД ДЮСШ «Каскад».
2. Департамент образования:
 - организует и проводит цикл занятий по психологии девиантного поведения детей и подростков для специалистов КДН и ЗП, муниципальных образовательных учреждений и специализированных центров;
 - отработывает алгоритм взаимодействия учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по работе с несовершеннолетними и семьями, состоящими на учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел города Архангельска;
 - участвует в создании персонализированного банка данных безнадзорных несовершеннолетних, детей и семей, находящихся в социально-опасном положении по городу Архангельску;
 - участвует в организации занятости и досуга несовершеннолетних, состоящих на учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел города Архангельска, посредством привлечения несовершеннолетних к занятиям физической культурой в МБОУ ДОД ДЮСШ «Каскад».
3. Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства:
 - отработывает алгоритм взаимодействия учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по работе с несовершеннолетними и семьями, состоящими на учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел города Архангельска;
 - участвует в создании персонализированного банка данных безнадзорных несовершеннолетних, детей и семей, находящихся в социально-опасном положении по городу Архангельску.
4. Управление по физической культуре и спорту:
 - участвует в организации занятости и досуга несовершеннолетних, состоящих на учетах в КДН и ЗП, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел города Архангельска, посредством привлечения несовершеннолетних к занятиям физической культурой в МБОУ ДОД ДЮСШ «Каскад».

VI. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

Успешное выполнение мероприятий Программы позволит:

- снизить удельный вес детей, находящихся в социально-опасном положении в общей численности детского населения города Архангельска до 0,49 процента;
- снизить удельный вес преступлений, совершенных несовершеннолетними города Архангельска, в общем числе раскрытых преступлений до 10,3 процента;
- увеличить количество детей и подростков, состоящих на учетах в КДН и ЗП и подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, охваченных организованными формами досуга от числа всех несовершеннолетних, состоящих на учетах, до 45 процентов;
- выпустить 7 информационно-методических изданий по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- повысить квалификацию 25 специалистов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (специалисты управления по вопросам семьи, опеки и попечительства).

Целевые индикаторы, позволяющие оценить ход реализации Программы

Наименование целевого индикатора	Единица измерения	2013 год	2014 год	2015 год
Удельный вес детей, находящихся в социально-опасном положении в общей численности детского населения города Архангельска	%	0,51	0,50	0,49
Удельный вес преступлений, совершенных несовершеннолетними города Архангельска в общем числе раскрытых преступлений	%	10,5	10,4	10,3
Доля детей и подростков, состоящих на учетах в КДН и ЗП и подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, охваченных организованными формами досуга от числа всех несовершеннолетних, состоящих на учетах	%	40	42	45
Количество выпущенных информационно-методических изданий по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	ед.	3	1	3
Количество специалистов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, повысивших квалификацию в рамках Программы (сотрудники КДН и ЗП, подразделений по делам несовершеннолетних, специалисты УВСОП, социальные педагоги, психологи, заместители директоров МОУ по воспитательной работе)	чел.	0	25	0

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 г. № 675

О внесении дополнений и изменения в Правила предоставления в 2014 году из городского бюджета муниципального бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования «Город Архангельск», находящимся в ведении управления культуры и молодежной политики мэрии города Архангельска, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Внести в Правила предоставления в 2014 году из городского бюджета муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям муниципального образования «Город Архангельск», находящимся в ведении управления культуры и молодежной политики мэрии города Архангельска, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденные постановлением мэрии города Архангельска от 22.01.2014 № 32 (с дополнениями и изменением), следующие дополнения и изменение:

а) дополнить пункт 2 подпунктом 2.28 следующего содержания:
 «2.28. Проведение мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации и допризывной подготовке молодежи в муниципальных образованиях.»;

б) абзац девятый пункта 3 изложить в следующей редакции:
 «Объем субсидий, указанных в подпункте 2.26 настоящих Правил, определяется в соответствии с договором от 22.04.2014 № 57/2014, соглашением от 23.06.2014 № 72/4/2014 между муниципальным образованием «Город Архангельск» и министерством по делам молодежи и спорту Архангельской области о предоставлении субсидии на основании приказа начальника управления о проведении мероприятия и устанавливающего исполнителя.»;

в) дополнить пункт 3 абзацем десятым следующего содержания:
 «Объем субсидий, указанных в подпункте 2.28 настоящих Правил, определяется в соответствии с соглашением от 23.06.2014 № 72/4/2014 между муниципальным образованием «Город Архангельск» и министерством по делам молодежи и спорту Архангельской области о предоставлении субсидии на основании приказа начальника управления о проведении мероприятия и устанавливающего исполнителя.».

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 мэра города по социальным вопросам Орлову И.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 г. № 677

О внесении изменения в приложение к постановлению мэрии города от 11.02.2014 № 104

Внести в приложение к постановлению мэрии города от 11.02.2014 № 104 «О плате за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск» изменение, заменив в пункте 38 цифру «13,63» цифрой «9,90».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 февраля 2014 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 мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 августа 2014 г. № 678

О плате за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск»

В соответствии со статьями 154 и 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Устава муниципального образования «Город Архангельск», разделом 4 Порядка реализации мэрией города Архангельска полномочий органов местного самоуправления в области регулирования цен, тарифов, надбавок, утвержденного постановлением мэрии города от 23.12.2010 № 569 (с изменениями и дополнениями), мэрия города Архангельска постановляет:

1. Установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме муниципального образования «Город Архангельск» в размере согласно приложению.

Перечень, объемы и качество работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме устанавливаются в соответствии с условиями выполнения работ и услуг, указанными в договоре управления многоквартирным домом, заключенном по итогам проведенного открытого конкурса по отбору управляющих организаций.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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 мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

Приложение к постановлению мэрии города Архангельска от 13.08.2014 № 678

РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск»

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц)	Основание (дата и № договора управления многоквартирным домом)	Наименование управляющей организации
1	Пр. Ленинградский, 360, корп. 1	21,11	от 15.07.2014 № 1590р/Л1	ООО УК «Деком-1»

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 г. № 680

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города: от 31.10.2012 № 382 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»;

от 05.06.2013 № 389 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»;

от 20.01.2014 № 23 «О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося 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 мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕН постановлением мэрии города Архангельска от 14.08.2014 № 680

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося 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
 Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (либо их представители) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 Местонахождение: департамент градостроительства мэрии города Архангельска: 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.516, контактный телефон: 607-461, факс: 607-468; инженерно-производственный отдел департамента градостроительства мэрии города Архангельска: 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.505, контактные телефоны: 607-468, 607-467, 607-487, 607-499, факс: 607-466. Режим работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска:

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент градостроительства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства) электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги arhitect@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента градостроительства размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» – www.arhcity.ru, в разделе «Городское хозяйство».

Отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска: 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб.7.

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: г. Архангельск, ул. Гайдара, д.12.

Принем заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4. 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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
 Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу
 Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства.

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим подготовку градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», или отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», является инженерно-производственный отдел департамента градостроительства (далее – инженерно-производственный отдел).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют: отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска;

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
 филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и НАО;
 министерство имущественных отношений Архангельской области;
 ФГУП «Ростехинвентаризация» – Федеральное БТИ Архангельский филиал;
 управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градостроительства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, 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.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск» или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать тридцати дней со дня подачи заявления о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

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;
 Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 областной закон от 18.04.2007 № 340-17-ОЗ «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории областного центра Архангельской области – города Архангельска»;

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

Положение о департаменте градостроительства мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 29.12.2005 № 371 (с изменениями и дополнениями).

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 лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:
 заявление (обращение) о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», (приложение № 2);
 копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
 копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя, являющегося физическим лицом;
 копия технического паспорта (описания незавершенного строительства) на здание, строение и сооружение, которые находятся на земельном участке;
 действующие технические условия подключения планируемого объекта капитального строительства (либо договора на подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
 данные контрольно-исполнительной съемки земельного участка.
 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:
 выписка из государственных реестров о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке;
 выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;
 кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка.
 Департамент градостроительства 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 мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента;
 наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;
 текст заявления не поддается прочтению;
 отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
 а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;
 б) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;
 в) нарушение требований земельного законодательства;
 г) нарушение прав третьих лиц.

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 мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410, необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:
 изготовление технического паспорта (описания незавершенного строительства) на здание, строение и сооружение;
 проведение контрольно-исполнительной съемки законченных строительством объектов недвижимости, инженерных коммуникаций и земельного участка.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами мэрии города Архангельска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.13. 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 15 (пятнадцать) минут.

2.14. 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 один день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:
 для приема заявителей в кабинетах отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг организуются места для приема, предоставляются необходимые бланки.

У кабинетов департамента градостроительства, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименований департамента, номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск», а также на стендах в местах ожидания личного приема.

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 и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность заявителя:
 направлять письменный запрос в департамент градостроительства о предоставлении муниципальной услуги;
 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», через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
 обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;
 полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;
 наглядность форм представляемой 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 (бездействие) 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 утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»; рассмотрение документов и принятие решения о возможности подготовки и утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», или об отказе в подготовке и утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»;
 выдача утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», или отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».
 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (либо его представителя) лично либо направлением заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, посредством почтовой связи в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также посредством обращения в Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, 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, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю в течение одного рабочего дня.

При соответствии заявления и прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение одного рабочего дня направляет пакет документов директору департамента градостроительства.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке и выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов начальнику инженерно-производственного отдела департамента градостроительства, который после их рассмотрения направляет их специалисту инженерно-производственного отдела департамента градостроительства, уполномоченному рассматривать документы для выдачи утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

Специалист инженерно-производственного отдела департамента градостроительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), в течение восьми дней рассматривает заявление о выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», с прилагаемыми к нему документами и принимает решение о подготовке и выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», или об отказе в выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск». В результате принятого решения специалист готовит градостроительный план и проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», или отказ в выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

После подготовки градостроительного плана и проекта решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», специалист направляет их на согласование главному архитектору города Архангельска.

Главный архитектор города Архангельска в течение четырех дней рассматривает представленные документы и согласовывает градостроительный план и проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

Далее градостроительный план и проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», специалист направляет на согласование директору департамента градостроительства.

Директор департамента градостроительства в течение четырех дней рассматривает представленные документы и согласовывает градостроительный план и проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

Далее градостроительный план и проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», направляется специалистом на согласование заместителю мэра города по городскому хозяйству.

Заместитель мэра города по городскому хозяйству в течение двух дней рассматривает представленные документы и согласовывает градостроительный план и проект решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

Результатом административной процедуры является направление мэру города на подписание проекта решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», и градостроительный план или подписание директором департамента градостроительства отказа в выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

3.4. Выдача утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

Основанием для начала административной процедуры по выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», является подписание мэром города решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», или подписание отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

Решение об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск» и градостроительный план или отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или специалистами Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявитель ставит отметку о получении решения об утверждении градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», и градостроительного плана или отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

Документы, которые находятся в распоряжении департамента градостроительства, в иные органы и организации не представляются.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, 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 находится 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 находится в Управлении Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

документы, подтверждающие право заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории муниципального образования «Город Архангельск», находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, в министерстве имущественных отношений Архангельской области или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка находится в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о правах на земельный участок находится в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться заявителю специалистами департамента градостроительства с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес architect@archcity.ru и официальный информационный Интернет-портал муниципального образования «Город Архангельск» http://www.archcity.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг), а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 административного регламента осуществляется заместителем мэра города по городскому хозяйству, директором департамента градостроительства, начальником инженерно-производственного отдела.

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 градостроительства, 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 градостроительства 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 мэрию города Архангельска.

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 (бездействие) мэрии города в лице департамента градостроительства, должностных лиц департамента градостроительства, заместителя мэра города по городскому хозяйству 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 – муниципальными правовыми актами) 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 мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исправление технических ошибок в сведениях, указанных в градостроительном плане земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

5.3.1. Основанием исправления технической ошибки, указанной в градостроительном плане земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», является поступление в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в градостроительном плане земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», допущенной департаментом градостроительства при выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – техническая ошибка).

5.3.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

- заявление об исправлении технических ошибок;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в градостроительном плане земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», технической ошибки и содержащие правильные данные;
- выданный департаментом градостроительства градостроительный план земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в градостроительном плане земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Истребование дополнительных документов у заявителя не допускается.

5.3.3. Специалист отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или специалист Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю нового градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», с исправленными сведениями.

5.3.4. Срок выдачи нового градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», с исправленными техническими ошибками не может превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

5.3.5. Оригинал градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск», в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) градостроительного плана земельного участка с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

5.4. 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 содержатся 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.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 административного регламента.

5.6. 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.

5.7. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства в связи с предоставлением муниципальной услуги подается жалоба в мэрию города Архангельска.

Жалоба в отношении должностных лиц департамента градостроительства подается на имя мэра города Архангельска или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере выдачи утвержденного градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск».

Жалоба подается заявителем лично, а также может быть направлена почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.8. 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 мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом департамента принимается одно из следующих решений:

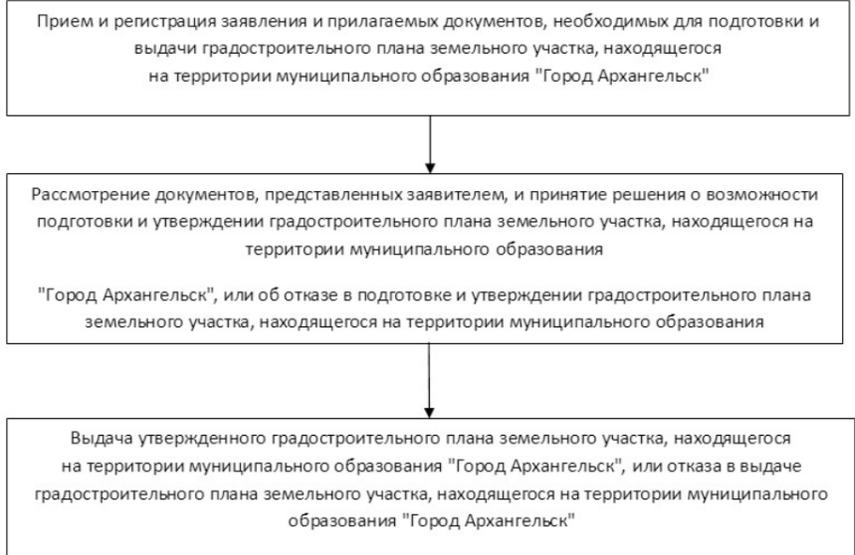
удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом градостроительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

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 «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Город Архангельск»

Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельска
пл. В.И. Ленина, д.5,
г. Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____ (местонахождение
юридического лица,
место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(симу) подготовить и выдать градостроительный план земельного(ых) участка(ков), расположенного(ых) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____

для _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).

Заявитель: _____ (указать Ф.И.О., должность _____ (подпись)
представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица) _____ « ____ » _____ 20 г.

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 г. № 681

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения».
2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 19.11.2012 № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения».
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 мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
города Архангельска
от 14.08.2014 № 681

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения" (далее – регламент), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей
Получателями муниципальной услуги являются: юридические и физические лица (либо их представители) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
Местонахождение:
Департамент градостроительства мэрии города Архангельска:
163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.516, контактный телефон: 607-461, факс 607-466.
Инженерно-производственный отдел департамента градостроительства мэрии города Архангельска:
163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб. 505, контактные телефоны: 607-468, 607-467, 607-487, 607-499, факс 607-466.

Режим работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска	
Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент градостроительства мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги arhitect@arhcity.ru.
Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» – www.arhcity.ru, в разделе «Городское хозяйство».

Департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска:
163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.436, контактный телефон: 607-255, факс 607-280.

Отдел земельных отношений департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска:
163000, г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д.5, каб. 439, 422, 409, контактные телефоны: 607-288, 607-287, 607-296, 607-293, 607-279.

График приема заявителей:	
Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: dmi@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" – www.arhcity.ru.

Отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7.

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4 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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства) и департаментом муниципального имущества мэрии города Архангельска (далее – департамент муниципального имущества).

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим подготовку распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, является инженерно-производственный отдел департамента градостроительства (далее – инженерно-производственный отдел).

Структурным подразделением департамента муниципального имущества, непосредственно осуществляющим подготовку проекта договора, является отдел земельных отношений департамента муниципального имущества (далее – отдел земельных отношений).

В случае подачи заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, в собственность за плату подготовку распоряжения и проекта договора купли-продажи осуществляет департамент муниципального имущества.

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:
 отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска;
 Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
 филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и НАО;
 ФГУП "Ростехинвентаризация" – Федеральное БТИ Архангельский филиал;
 управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градостроительства и департамент муниципального имущества не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, 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 предоставление заявителю на запрашиваемом праве земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения или уведомление об отказе в предоставлении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, или отказа в предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, не может превышать двух месяцев со дня подачи заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения.

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";
 Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
 Гражданский кодекс Российской Федерации;
 Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 "Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок";

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
 областной закон от 18.04.2007 № 340-17-ФЗ "О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории областного центра Архангельской области – города Архангельска";

Решение Архангельской городской Думы от 23.05.2012 № 437 "О цене земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", при их продаже собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений";

Решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.12.2005 № 93 "Об утверждении Положения о порядке предоставления и прекращения прав на земельные участки, находящиеся в ведении муниципального образования "Город Архангельск";

Решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.11.2007 № 559 "Об утверждении Положения об арендной плате за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск";

Положение о департаменте градостроительства мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 29.12.2005 №371;

Положение о департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 18.02.2014 № 120.

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 лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на котором находятся здания, строения, сооружения с указанием испрашиваемого права на земельный участок (приложения № 2, 3);
 копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
 копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

копия документа, подтверждающего обстоятельство, дающее право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

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:

выписка из государственного реестра о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка на земельный участок.

Департамент градостроительства и департамент муниципального имущества 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 мэрии города, предоставляю-

щих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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, являются отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
 а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;
 б) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, выявленное на стадии рассмотрения документов;
 в) нарушение требований земельного законодательства;
 г) нарушение прав третьих лиц.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. 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 15 (пятнадцать) минут.

2.12. 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 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

Для приема заявителей в кабинетах отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также Архангельского регионального многофункционального центра организуются места для приема, предоставляются необходимые бланки.

У кабинетов департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименований департамента, номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", а также на стендах в местах ожидания личного приема.

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 и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность заявителя: направлять письменный запрос в департамент градостроительства и департамент муниципального имущества о предоставлении муниципальной услуги;

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;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
 обращаться в досудебном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителем 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 (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества 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 принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения или об отказе в предоставлении земельных участков;

направление заявителем решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование и проекта договора (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование) либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, является обращение заявителя (либо его представителя) лично либо направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, посредством почтовой связи в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также посредством обращения в Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, 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, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

В случае соответствия прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение одного рабочего дня, направляет пакет документов директору департамента градостроительства (директору департамента муниципального имущества).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения или об отказе в предоставлении земельных участков

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов начальнику инженерно-производственного отдела, который после их рассмотрения направляет их специалисту инженерно-производственного отдела.

Специалист инженерно-производственного отдела в течение восьми дней рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и готовит проект распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, (далее – проект распоряжения) или отказ в предоставлении земельных участков.

После подготовки проекта распоряжения специалист инженерно-производственного отдела направляет его на согласование директору департамента градостроительства, в департамент муниципального имущества, в муниципально-правовой департамент мэрии города Архангельска, заместителю мэра города по вопросам экономического развития и финансам, заместителю мэра города по городскому хозяйству.

После получения согласований проект распоряжения направляется на подписание мэру города.

В случае подачи заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, в собственность за плату, основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов начальнику отдела земельных отношений, который направляет их специалисту отдела земельных отношений.

Специалист отдела земельных отношений в течение восьми дней рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и готовит проект распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения, (далее – проект распоряжения) с осуществлением расчета цены земельного участка или отказ в принятии решения о предоставлении земельных участков.

После подготовки проекта распоряжения специалист отдела земельных отношений направляет его на согласование директору департамента муниципального имущества, в департамент градостроительства, в муниципально-правовой департамент мэрии города Архангельска, заместителю мэра города по вопросам экономического развития и финансам.

После получения согласований проект распоряжения направляется на подписание мэру города.

В случае предоставления земельных участков в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование результатом административной процедуры является распоряжение мэра города либо отказ в предоставлении земельного участка.

После издания распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование или в собственность за плату специалист отдела земельных отношений в течение десяти дней готовит соответствующий проект договора аренды, безвозмездного срочного пользования, купли-продажи земельного участка.

После подготовки проекта договора специалист отдела земельных отношений направляет его на согласование директору муниципально-правового департамента мэрии города Архангельска, который в течение пяти дней рассматривает представленные документы.

Далее проект договора направляется на подписание директору департамента муниципального имущества.

В случае предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование или в собственность за плату результатом административной процедуры является подписание и направление проекта соответствующего договора.

3.4. Направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование и проекта договора (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование) либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о предоставлении в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование или подготовка проектов договоров в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование или подписание отказа в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении в собственность бесплатно, в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование одновременно с проектом договора аренды, договора купли-продажи, безвозмездного срочного пользования или отказ в предоставлении земельных участков выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или специалистами Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель ставит отметку о получении решения о предоставлении в собственность бесплатно, в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование одновременно с проектом договора аренды, договора купли-продажи, безвозмездного срочного пользования или отказа в предоставлении земельных участков.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

Документы, которые находятся в распоряжении департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в иные органы и организации не представляются.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Департаменту градостроительства и департаменту муниципального имущества 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;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка находятся в ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о правах на земельный участок находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может представляться заявителю специалистами департамента градостроительства и департамента муниципального имущества с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес architect@arhcity.ru и dmi@arhcity.ru и официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" <http://www.arhcity.ru>), а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 административного регламента осуществляется заместителем мэра города по городскому хозяйству, заместителем мэра города по вопросам экономического развития и финансам, директором департамента градостроительства, директором департамента муниципального имущества, начальником инженерно-производственного отдела, начальником отдела земельных отношений.

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 градостроительства и департамента муниципального имущества) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента градостроительства и директора департамента муниципального имущества, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), 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 градостроительства и департамента муниципального имущества 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 мэрию города Архангельска.

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 (бездействие) мэрии города в лице департамента градостроительства, департамента муниципального имущества, должностных лиц департамента градостроительства, должностных лиц департамента муниципального имущества, заместителя мэра города по городскому хозяйству, заместителя мэра города по вопросам экономического развития и финансам 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 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 у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ мэрии, должностного лица мэрии 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 содержатся 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 административного 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

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства или департамента муниципального имущества в связи с предоставлением муниципальной услуги подается жалоба в мэрию города Архангельска.

Жалоба в отношении должностных лиц департамента градостроительства или департамента муниципального имущества подается на имя мэра города Архангельска или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", на которых находятся здания, строения, сооружения.

Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме.

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 мэрии, должностного

лица мэрии 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 градостроительства или департамента муниципального имущества 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;

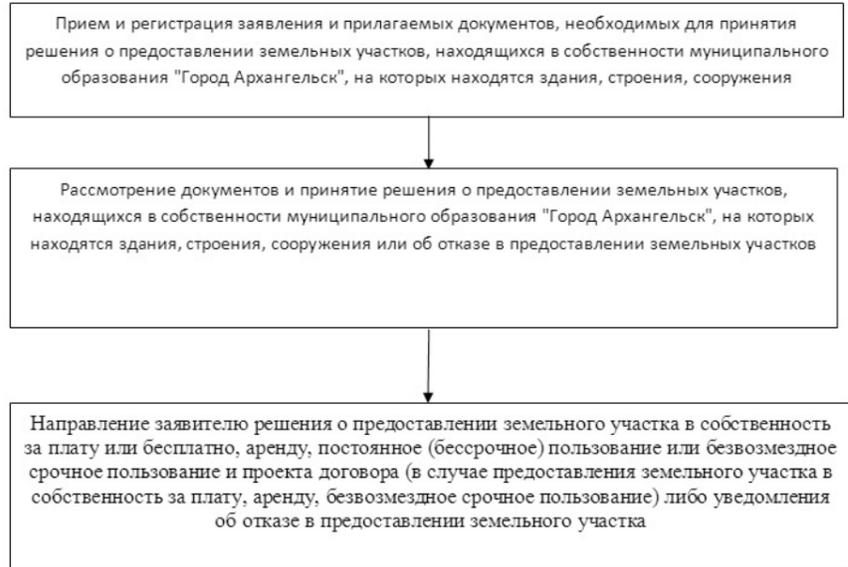
отказ в удовлетворении жалобы.

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 «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения»



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения»

Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельска
пл.В.И.Ленина, 5,
г.Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,

для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____
(местонахождение юридического лица,

место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) предоставить земельный(ые) участок(ки), расположенный(ые) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____ на праве _____

для _____

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).
Заявитель: _____

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

« _____ » _____ 20 г.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», на которых находятся здания, строения, сооружения»

Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельска
пл.В.И.Ленина, 5,
г.Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,

для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____
(местонахождение юридического лица,

место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) заключить договор купли-продажи земельного(ых) участка(ов), расположенного(ых) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____ на котором(ых) расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащий(ие) мне на праве собственности.

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).
Заявитель: _____

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

« _____ » _____ 20 г.

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 г. № 682

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 19.11.2012 № 429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации».

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 мэра города по городскому хозяйству Чинёва С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕН
 постановлением мэрии
 города Архангельска
 от 14.08.2014 № 682

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования
 «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – регламент), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются: юридические и физические лица (либо их представители) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Местонахождение:
 Департамент градостроительства мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 516, контактный телефон: 607-461, факс 607-466.
 Инженерно-производственный отдел департамента градостроительства мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб. 505, контактные телефоны: 607-468, 607-467, 607-487, 607-499, факс 607-466.

Режим работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент градостроительства мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги arhcitygu@arhcitygu.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» – www.arhcitygu.ru, в разделе «Городское хозяйство».

Департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска:

163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.436, контактный телефон: 607-255, факс 607-280.
 Отдел земельных отношений департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.439, 422, 409, контактные телефоны: 607-288, 607-287, 607-296, 607-293.

График приема заявителей:

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: dmi@arhcitygu.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» – www.arhcitygu.ru.

Отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска: 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб.7.

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: г. Архангельск, ул. Гайдара, д.12.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4. 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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства) и департаментом муниципального имущества мэрии города Архангельска (далее – департамент муниципального имущества).

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим подготовку распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации, является инженерно-производственный отдел департамента градостроительства (далее – инженерно-производственный отдел).

Структурным подразделением департамента муниципального имущества, непосредственно осуществляющим подготовку проекта договора, является отдел земельных отношений департамента муниципального имущества (далее – отдел земельных отношений).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:

отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска;

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

филиал Федеральной государственной бюджетной учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и НАО;

управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градостроительства и департамент муниципального имущества не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, 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 предоставление заявителю на испрашиваемом праве земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации или отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации или отказа в предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации не может превышать трех недель со дня подачи заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации.

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»;
 Земельный кодекс Российской Федерации;
 Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 Гражданский кодекс Российской Федерации;
 Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

областной закон от 18.04.2007 № 340-17-ОЗ «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории областного центра Архангельской области – города Архангельска»;

решение Архангельской городской Думы от 23.05.2012 № 437 «О цене земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при их продаже собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений»;

решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.12.2005 № 93 «Об утверждении Положения о порядке предоставления и прекращения прав на земельные участки, находящиеся в ведении муниципального образования «Город Архангельск»»;

решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.11.2007 № 559 «Об утверждении Положения об арендной плате за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск»»;

Положение о департаменте градостроительства мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 29.12.2005 № 371;

Положение о департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 18.02.2014 № 120.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

- заявление о предоставлении земельного участка (с указанием его кадастрового номера), находящегося в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации, с указанием испрашиваемого права (приложение № 2);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

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:

- выписка из государственного реестра о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка на земельный участок.

Департамент градостроительства и департамент муниципального имущества 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 мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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».

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.

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 является:

- а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;
- б) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;
- в) нарушение требований земельного законодательства;
- г) нарушение прав третьих лиц.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. 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 15 (пятнадцать) минут.

2.12. 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 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

Для приема заявителей в кабинетах отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также Архангельского регионального многофункционального центра организуются места для приема, предоставляются необходимые бланки.

У кабинетов департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименований департамента, номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск», а также на стендах в местах ожидания личного приема.

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 и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в департамент градостроительства и департамент муниципального имущества о предоставлении муниципальной услуги;

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;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества;

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 (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества 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

2.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации или об отказе в предоставлении земельного участка;

направление заявителем решения о предоставлении земельного участка в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование, проекта договора аренды, безвозмездного срочного пользования либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации, является обращение заявителя (либо его представителя) лично либо направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, посредством почтовой связи в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также посредством обращения в Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, 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, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

В случае соответствия прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение одного рабочего дня направляет пакет документов директору департамента градостроительства.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документами или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации или об отказе в предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, начальнику инженерно-производственного отдела, который после их рассмотрения направляет их специалисту инженерно-производственного отдела.

Специалист инженерно-производственного отдела в течение двух дней рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и готовит проект распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – проект распоряжения) или отказ в предоставлении земельных участков.

После подготовки проекта распоряжения специалист инженерно-производственного отдела направляет его на согласование директору департамента градостроительства, в департамент муниципального имущества, в муниципально-правовой департамент мэрии города Архангельска, заместителю мэра города по вопросам экономического развития и финансам, заместителю мэра города по городскому хозяйству.

После получения согласований проект распоряжения направляется на подписание мэру города.

После издания распоряжения о предоставлении земельных участков в аренду, безвозмездное срочное пользование специалист отдела земельных отношений в течение двух дней готовит соответствующий проект договора аренды, безвозмездного срочного пользования.

После подготовки проекта договора специалист отдела земельных отношений направляет его на согласование директору муниципально-правового департамента мэрии города Архангельска, который в течение двух дней рассматривает представленные документы.

Далее проект договора направляется на подписание директору департамента муниципального имущества.

Директор департамента муниципального имущества в течение одного дня рассматривает представленные документы и подписывает проект договора.

В случае предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование результатом административной процедуры является подписание и направление проекта соответствующего договора или отказа в предоставлении земельного участка.

В случае предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование результатом административной процедуры является распоряжение мэра города либо отказ в предоставлении земельного участка.

3.4. Направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, или безвозмездное срочное пользование, проекта договора аренды, безвозмездного срочного пользования либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование или подготовка проектов договоров аренды, безвозмездного срочного пользования или подписание отказа в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении в аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование одновременно с проектом договора аренды, безвозмездного срочного пользования или отказ в предоставлении земельных участков выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или специалистами Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель ставит отметку о получении решения о предоставлении в аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование одновременно с проектом договора аренды, безвозмездного срочного пользования или отказа в предоставлении земельных участков.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

Документы, которые находятся в распоряжении департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в иные органы и организации не представляются.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Департаменту градостроительства и департаменту муниципального имущества 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;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка находятся в ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о правах на земельный участок находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться заявителю специалистами департамента градостроительства и департамента муниципального имущества с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес architect@arhcity.ru и dml@arhcity.ru и официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" <http://www.arhcity.ru>), а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 административного регламента осуществляется заместителем мэра города по городскому хозяйству, заместителем мэра города по вопросам экономического развития и финансам, директором департамента градостроительства, директором департамента муниципального имущества, начальником инженерно-производственного отдела, начальником отдела земельных отношений.

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 градостроительства и департамента муниципального имущества) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента градостроительства и директора департамента муниципального имущества, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), 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 градостроительства и департамента муниципального имущества 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 мэрию города Архангельска.

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 (бездействие) мэрии города в лице департамента градостроительства, департамента муниципального имущества, должностных лиц департамента градостроительства, должностных лиц департамента муниципального имущества, заместителя мэра города по городскому хозяйству, заместителя мэра города по вопросам экономического развития и финансам 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 – муниципальными правовыми актами) 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 мэрии, должностного лица мэрии 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 подготавливавшем,

совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменном обращении содержатся 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. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 административного 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

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества в связи с предоставлением муниципальной услуги подается жалоба в мэрию города Архангельска.

Жалоба в отношении должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества подается на имя мэра города Архангельска или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме.

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 мэрии, должностного лица мэрии 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 градостроительства или департамента муниципального имущества 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;

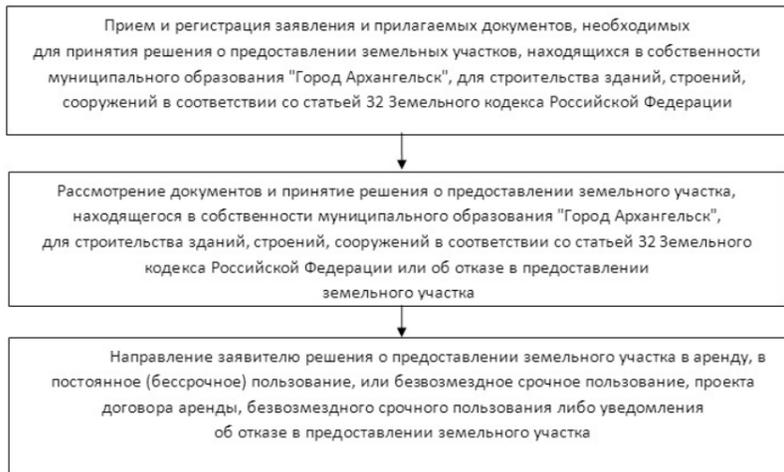
отказ в удовлетворении жалобы.

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
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации»



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для строительства зданий, строений, сооружений в соответствии со статьей 32 Земельного кодекса Российской Федерации»

Директору департамента градостроительства мэрии
города Архангельска
г.В.И.Ленна, 5,
г.Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,

для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____
(местонахождение юридического лица,

_____ место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сिम) предоставить земельный(ые) участок(ки), расположенный(ые) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____ на праве _____

для строительства _____

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента).
Заявитель: _____

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

« _____ » _____ 20 г.

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 г. № 683

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством».

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 19.11.2012 № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством».

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 мэра города по городскому хозяйству Чинёва С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕН
 постановлением мэрии
 города Архангельска
 от 14.06.2014 № 683

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования
 «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством" (далее - регламент), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей
 Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (либо их представители) (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 Местонахождение:
 Департамент градостроительства мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, каб. 516, контактный телефон: 607-461, факс 607-466.
 Инженерно-производственный отдел департамента градостроительства мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, каб.505, контактные телефоны: 607-468, 607-467, 607-487, 607-499, факс 607-466.
 Режим работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент градо-строительства мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги arhitect@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" – www.arhcity.ru, в разделе «Городское хозяйство».

Департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д.5, каб.436, контактный телефон: 607-255, факс 607-280.
 Отдел земельных отношений департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска:
 163000, г. Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, каб.439, 422, 409, контактные телефоны: 607-288, 607-287, 607-296, 607-293.
 График приема заявителей:

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: dmi@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" – www.arhcity.ru.

Отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска: 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб.7.
 Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: г. Архангельск, ул.Гайдара, 12.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4 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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
 Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу
 Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства мэрии города Архангельска (далее – департамент градостроительства) и департаментом муниципального имущества мэрии города Архангельска (далее – департамент муниципального имущества).

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим подготовку распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, является инженерно-производственный отдел департамента градостроительства (далее – инженерно-производственный отдел).

Структурным подразделением департамента муниципального имущества, непосредственно осуществляющим подготовку проекта договора, является отдел земельных отношений департамента муниципального имущества (далее – отдел земельных отношений).

В случае подачи заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, в собственность за плату, подготовку распоряжения и проекта договора купли-продажи осуществляет департамент муниципального имущества.

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют:
 отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска;
 Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
 филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и НАО;
 управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градостроительства и департамент муниципального имущества не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, 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 предоставление заявителю на запрашиваемом праве земельных участков или уведомление об отказе в предоставлении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
 Срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством не может превышать трех недель со дня подачи заявления о предоставлении земельных участков и представления кадастрового паспорта.

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";

Земельный кодекс Российской Федерации;
 Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
 Гражданский кодекс Российской Федерации;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 "Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок";
 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
 областной закон от 18.04.2007 № 340-17-ОЗ "О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории областного центра Архангельской области – города Архангельска";

решение Архангельской городской Думы от 23.05.2012 № 437 "О цене земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", при их продаже собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений";

решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.12.2005 № 93 "Об утверждении Положения о порядке предоставления и прекращения прав на земельные участки, находящиеся в ведении муниципального образования "Город Архангельск";

решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.11.2007 № 559 "Об утверждении Положения об арендной плате за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск";

Положение о департаменте градостроительства мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 29.12.2005 № 371;

Положение о департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 18.02.2014 № 120.

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 лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка (с указанием кадастрового номера), находящегося в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, с указанием испрашиваемого права (приложение № 2, 3);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностный представитель физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством.

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:
 выписка из государственных реестров о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка на земельный участок.

Департамент градостроительства и департамент муниципального имущества 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 мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.

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 является:

а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;
 б) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;

в) нарушение требований земельного законодательства;
 г) нарушение прав третьих лиц;

д) отсутствие кадастрового паспорта земельного участка.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги
 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. 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 15 (пятнадцать) минут.

2.12. 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 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителя, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги
 Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

Для приема заявителя в кабинетах отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также Архангельского регионального многофункционального центра организуются места для приема, предоставляются необходимые бланки.

У кабинетов департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в которых ведут личный прием специалисты, находится вывески с указанием наименований департамента, номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителя.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", а также на стендах в местах ожидания личного приема.

На территориях, прилегающих к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования заявителя, получения информации и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
 Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность заявителя: направлять письменный запрос в департамент градостроительства и департамент муниципального имущества о предоставлении муниципальной услуги;

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;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества.

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 (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества 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 принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, или об отказе в предоставлении земельных участков;

направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование и проекта договора (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование) либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, является обращение заявителя (либо его представителя) лично либо направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, посредством почтовой связи в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также посредством обращения в Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, 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, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

В случае соответствия прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение одного рабочего дня направляет пакет документов директору департамента градостроительства (директору департамента муниципального имущества).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, или об отказе в предоставлении земельных участков

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, начальнику инженерно-производственного отдела, который после их рассмотрения направляет их специалисту инженерно-производственного отдела.

Специалист инженерно-производственного отдела в течение двух дней рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, (далее – проект распоряжения) или отказ в предоставлении земельного участка.

После подготовки проекта распоряжения специалист инженерно-производственного отдела направляет его на согласование директору департамента градостроительства, в департамент муниципального имущества, в муниципально-правовой департамент мэрии города Архангельска, заместителю мэра города по вопросам экономического развития и финансам, заместителю мэра города по городскому хозяйству.

После получения согласований проект распоряжения направляется на подписание мэру города.

В случае подачи заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, в собственность за плату основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов начальнику отдела земельных отношений, который направляет их специалисту отдела земельных отношений.

Специалист отдела земельных отношений в течение двух дней рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и готовит проект распоряжения о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством, (далее – проект распоряжения) в собственность за плату или отказ в принятии решения о предоставлении земельных участков.

После подготовки проекта распоряжения специалист отдела земельных отношений направляет его на согласование директору департамента муниципального имущества, в департамент градостроительства, в муниципально-правовой департамент мэрии города Архангельска, заместителю мэра города по вопросам экономического развития и финансам.

После получения согласований проект распоряжения направляется на подписание мэру города.

В случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование результатом административной процедуры является распоряжение мэра о предоставлении земельного участка либо отказ в предоставлении земельного участка.

После издания распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование или в собственность за плату специалист отдела земельных отношений в течение двух дней готовит соответствующий проект договора аренды, безвозмездного срочного пользования, купли-продажи земельного участка.

После подготовки проекта договора специалист отдела земельных отношений направляет его на согласование директору муниципально-правового департамента мэрии города Архангельска, который в течение двух дней рассматривает представленные документы.

Далее проект договора направляется на подписание директору департамента муниципального имущества. В случае предоставления земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование или в собственность за плату результатом административной процедуры является подписание и направление проекта соответствующего договора.

3.4. Направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно, аренду, постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование и проекта договора (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование) либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о предоставлении в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование или подготовка проектов договоров в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду, безвозмездное срочное пользование или подписание отказа в предоставлении земельного участка.

Решение о предоставлении в собственность бесплатно, аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование одновременно с проектом договора аренды, безвозмездного срочного пользования, решение о предоставлении в собственность за плату и проект договора купли-продажи или отказ в предоставлении земельных участков выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска или специалистами Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявитель ставит отметку о получении решения о предоставлении в собственность бесплатно, аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование одновременно с проектом договора аренды, безвозмездного срочного пользования или отказа в предоставлении земельных участков.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

Документы, которые находятся в распоряжении департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в иные органы и организации не представляются.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Департаменту градостроительства и департаменту муниципального имущества 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;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка находятся в ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о правах на земельный участок находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться заявителю специалистами департамента градостроительства и департамента муниципального имущества с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес architect@arhcity.ru и dml@arhcity.ru) и официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" <http://www.arhcity.ru>), а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 административного регламента осуществляется заместителем мэра города по городскому хозяйству, заместителем мэра города по вопросам экономического развития и финансам, директором департамента градостроительства, директором департамента муниципального имущества, начальником инженерно-производственного отдела, начальником отдела земельных отношений.

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 градостроительства и департамента муниципального имущества) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента градостроительства и директора департамента муниципального имущества, 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 к

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны директора департамента градостроительства и департамента муниципального имущества 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 мэрию города Архангельска.

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) мэрии города в лице департамента градостроительства, департамента муниципального имущества, должностных лиц департамента градостроительства, должностных лиц департамента муниципального имущества, заместителя мэра города по городскому хозяйству, заместителя мэра города по вопросам экономического развития и финансам 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 – муниципальными правовыми актами) 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 мэрии, должностного лица мэрии 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 содержатся 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 административного 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

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства или департамента муниципального имущества в связи с предоставлением муниципальной услуги подается жалоба в мэрию города Архангельска.

Жалоба в отношении должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества подается на имя мэра города Архангельска или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", для целей, не связанных со строительством.

Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме.

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 мэрии, должностного лица мэрии 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 градостроительства или департамента муниципального имущества 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;

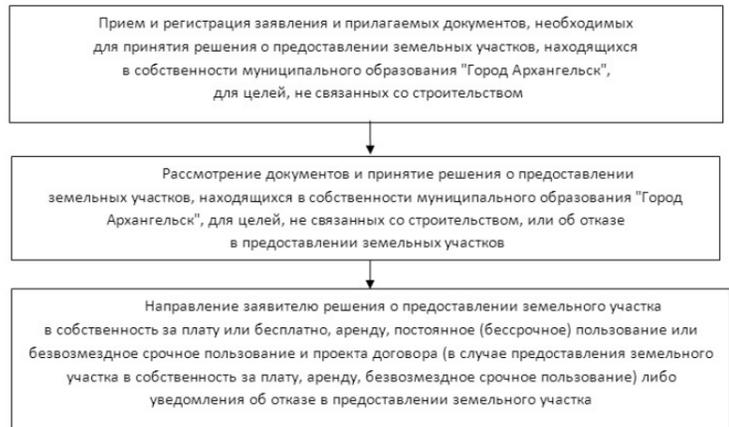
отказ в удовлетворении жалобы.

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
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством»



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством»

Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельска
пл.В.И.Ленина,5,
г. Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____ (местонахождение
юридического лица,
место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) предоставить земельный(ые) участок(ки), расположенный(ые) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____ на праве _____

для _____

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).

Заявитель: _____
(указать Ф.И.О., должность (подпись)
представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)
« ____ » _____ 20 г.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», для целей, не связанных со строительством»

Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельска
пл.В.И.Ленина,5,
г. Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____ (местонахождение
юридического лица,
место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) заключить договор купли-продажи земельного(ых) участка(ов), расположенного(ых) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____ для _____

Приложения: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).

Заявитель: _____
(указать Ф.И.О., должность (подпись)
представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)
« ____ » _____ 20 г.

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2014 г. № 684

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав»

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав».

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 31.10.2012 № 384 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав».

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 мэра города по городскому хозяйству Чинёва С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
города Архангельска
от 14.08.2014 № 684

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав» (далее – регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления (либо их представители) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Местонахождение:

Департамент градостроительства мэрии города Архангельска:

163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб.516, контактный телефон: 607-461, факс 607-466.

Инженерно-производственный отдел градостроительства мэрии города Архангельска:

163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д.5, каб. 505, контактные телефоны: 607-468, 607-467, 607-487, 607-499, факс 607-466.

Режим работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент градостроительства мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги architect@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента градостроительства мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» – www.arhcity.ru, в разделе «Городское хозяйство».

Департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска:

163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб.436, контактный телефон: 607-255, факс 607-280.

Отдел земельных отношений департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска:

163000, г. Архангельск, пл.В.И.Ленина, д. 5, каб. 439, 422, 409, контактные телефоны: 607-288, 607-287, 607-296, 607-293.

График приема заявителей:

Понедельник – четверг	8.30 – 16.45, обед с 12.30 – 13.30
Пятница	8.30 – 16.30, обед с 12.30 – 13.30
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес электронной почты для направления в департамент муниципального имущества мэрии города Архангельска электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: dmi@arhcity.ru.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы департамента муниципального имущества мэрии города Архангельска размещаются на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» – www.arhcity.ru.

Отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска: 163000, г. Архангельск, пр. Троицкий, д.64, каб. 7.

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 12.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги и выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4. 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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется департаментом градостроительства и департаментом муниципального имущества.

Структурным подразделением департамента градостроительства, непосредственно осуществляющим подготовку решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав, является инженерно-производственный отдел департамента градостроительства (далее – инженерно-производственный отдел).

Структурным подразделением департамента муниципального имущества, непосредственно осуществляющим государственную регистрацию прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав, является отдел земельных отношений департамента муниципального имущества (далее – отдел земельных отношений).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют: отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска;

Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

филиал Федеральной государственной бюджетной учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Архангельской области и НАО;

управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

При предоставлении муниципальной услуги департамент градостроительства и департамент муниципального имущества не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, 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 прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск» или отказ в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать одного месяца со дня подачи заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск».

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»;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

областной закон от 18.04.2007 № 340-17-ОЗ «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории областного центра Архангельской области – города Архангельска»;

решение Архангельского городского Совета депутатов от 21.12.2005 № 93 «Об утверждении Положения о порядке предоставления и прекращения прав на земельные участки, находящиеся в ведении муниципального образования «Город Архангельск»»;

Положение о департаменте градостроительства мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 29.12.2005 № 371 (с изменениями и дополнениями);

Положение о департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 18.02.2014 № 120.

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 лично либо направляет посредством почтовой связи следующие документы:

заявление об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», (приложение №2);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования.

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:

выписка из государственного реестра о государственной регистрации юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

документы, удостоверяющие права на земельный участок, а в случае их отсутствия – копия решения органа местного самоуправления, предусмотренных статьей 29 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка;

кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка).

Департамент градостроительства 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 мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, 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, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям.

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 является:

а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

б) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, выявленные на стадии рассмотрения документов;

в) нарушение требований земельного законодательства;

г) нарушение прав третьих лиц;

д) отсутствие права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения заявителя на земельный участок.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. 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 15 (пятнадцать) минут.

2.12. 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 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Для приема заявителей в кабинетах отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также Архангельского регионального многофункционального центра организуются места для приема, представляются необходимые бланки.

У кабинетов департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименований департамента, номеров кабинетов, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск», а также на стендах в местах ожидания личного приема.

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 и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в департамент градостроительства и департамент муниципального имущества о предоставлении муниципальной услуги;

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;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества.

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 (бездействие) 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 принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск»;

рассмотрение документов и принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск»;

направление копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск» заявителю или уведомления об отказе в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск».

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав, является обращение заявителя (либо его представителя) лично либо направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, посредством почтовой связи в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска, а также посредством обращения в Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, 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, ответственный за прием и регистрацию заявления, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

В случае соответствия прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение одного рабочего дня направляет пакет документов директору департамента градостроительства.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», или об отказе в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск»

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов на начальнику инженерно-производственного отдела, который после их рассмотрения направляет их специалисту инженерно-производственного отдела (далее – специалист).

Специалист в течение восьми дней рассматривает заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», с прилагаемыми к нему документами и готовит проект распоряжения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», (далее – проект распоряжения) или отказ в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск».

После подготовки проекта распоряжения специалист направляет его на согласование директору департамента градостроительства.

Директор департамента градостроительства в течение двух дней рассматривает представленные документы.

Далее проект распоряжения направляется на согласование в департамент муниципального имущества мэрии города.

Директор департамента муниципального имущества мэрии города в течение двух дней рассматривает представленные документы.

Далее проект распоряжения направляется на согласование в муниципально-правовой департамент мэрии города.

Директор муниципально-правового департамента мэрии города в течение пяти дней рассматривает представленные документы.

Далее проект распоряжения направляется на согласование заместителю мэра города по вопросам экономического развития и финансам.

Заместитель мэра города по вопросам экономического развития и финансам в течение двух дней рассматривает представленные документы.

Далее проект распоряжения направляется на согласование заместителю мэра города по городскому хозяйству.

Заместитель мэра города по городскому хозяйству в течение двух дней рассматривает представленные документы.

Результатом административной процедуры является издание распоряжения о прекращении права постоянного (бес-

срочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", или подписание директором департамента градостроительства отказа в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск".

3.4. Направление копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", или уведомления об отказе в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск".

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", или подписание отказа в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск".

Копия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", или отказ в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", выдается заявителю или направляется посредством почтовой связи специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департаменту организационной работы мэрии города Архангельска или специалистами Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель ставит отметку о получении решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", или отказа в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск".

Отдел земельных отношений в недельный срок со дня принятия решения обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Отдел земельных отношений в недельный срок со дня принятия решения сообщает об отказе от права на земельный участок, право на который не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в налоговый орган по месту нахождения земельного участка и в орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

Документы, которые находятся в распоряжении департамента, в иные органы и организации не представляются.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Департаменту градостроительства 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;

кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка находятся в ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведения о правах на земельный участок находятся в Управлении Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу или в департаменте муниципального имущества мэрии города Архангельска.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может представляться заявителю специалистами департамента с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес architect@arhcity.ru и dmi@arhcity.ru и официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск" <http://www.arhcity.ru>), а также через Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 административного регламента осуществляется заместителем мэра города по городскому хозяйству, директором департамента градостроительства, директором департамента муниципального имущества, начальником инженерно-производственного отдела.

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 градостроительства и департамента муниципального имущества) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента градостроительства и директора департамента муниципального имущества, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), 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 градостроительства и директора департамента муниципального имущества 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 мэрию города Архангельска.

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 (бездействие) мэрии города в лице департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества, заместителя мэра города по городскому хозяйству, заместителя мэра города по вопросам экономического развития и финансам 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 – муниципальными правовыми актами) 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 мэрии, должностного лица мэрии 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 содержатся 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 административного 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

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества в связи с предоставлением муниципальной услуги подается жалоба в мэрию города Архангельска.

Жалоба в отношении должностных лиц департамента градостроительства и департамента муниципального имущества подается на имя мэра города Архангельска или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск".

Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме.

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 мэрии, должностного лица мэрии 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

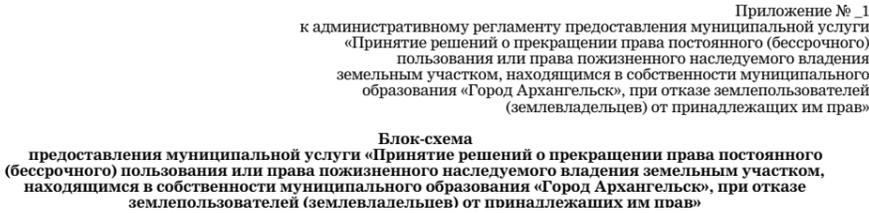
По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом департамента градостроительства или департамента муниципального имущества принимается одно из следующих решений:

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.



Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав

Рассмотрение документов и принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав или об отказе в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск", при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав

Направление копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск" или направление уведомления об отказе в принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования "Город Архангельск"

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального образования «Город Архангельск», при отказе землепользователей (землевладельцев) от принадлежащих им прав»

Директору департамента градостроительства мэрии города Архангельска
пл. В.И. Ленина, д.5,
г. Архангельск, 163000

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
Адрес: _____ (местонахождение юридического лица,
место жительства физического лица)
Телефон (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) принять отказ от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения на земельный(ые) участок(ки), расположенный(ые) в городе Архангельске, в территориальном округе _____ по улице (проспекту) _____ площадью _____ га, кадастровый номер _____

Приложение: (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента).
Заявитель: _____ (указать Ф.И.О., должность, предствителя юридического лица; Ф.И.О. физического лица) _____ «___» _____ 20 г.

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 августа 2014 г. № 2493р

О внесении изменений в план капитального ремонта многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов на 2014 год

1. Внести в план капитального ремонта многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов на 2014 год, утвержденный распоряжением заместителя мэра города Архангельска от 13.05.2014 № 1459р (с доп.лениями), следующие изменения:

а) в графе «Стоимость работ, тыс.руб.» пункта 22 цифры «3 725,1» заменить цифрами «3 752,1»;

б) в строке «Итого» графы «Стоимость работ, тыс.руб.» цифры «92 602,4» заменить цифрами «92 629,4».

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

Заместитель мэра города по городскому хозяйству **С. В. Чинёнов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МЭР ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 августа 2014 г. № 2513р

О развитии застроенной территории площадью 0,5100 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска

В соответствии со статьей 46.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Архангельск», городской адресной Программой развития застроенных территорий муниципального образования «Город Архангельск» на 2011-2016 годы», утвержденной решением Архангельской городской Думы от 02.09.2011 № 310:

1. Принять решение о развитии застроенной территории площадью 0,5100 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска (категория земель – земли населенных пунктов) согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень зданий, строений, сооружений, планируемых к сносу, реконструкции при развитии застроенной территории площадью 0,5100 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска, согласно приложению № 2.

3. Утвердить расчетные показатели обеспечения застроенной территории площадью 0,5100 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры согласно приложению № 3.

4. Опубликовать распоряжение в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

Приложение № 2
к распоряжению мэра
города Архангельска
от 13.08.2014 № 2513р

Перечень
зданий, строений, сооружений, планируемых к сносу, реконструкции при развитии застроенной территории площадью 0,5100 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска

№ п/п	Адрес зданий, строений, сооружений
1	Ул. Володарского, 77
2	Ул. Володарского, 79
3	Ул. Володарского, 79, корп. 1

Приложение № 3
к распоряжению мэра
города Архангельска
от 13.08.2014 № 2513р

Расчетные показатели
обеспечения застроенной территории площадью 0,5100 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Расчетный показатель
Объекты социального назначения			
1	Детские дошкольные учреждения	Мест	26 потребность в местах обеспечивается муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования
2	Общеобразовательные школы	Мест	46 потребность в местах обеспечивается МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»
3	Поликлиники	Посещений	потребность обеспечивается МУЗ «Городская поликлиника № 2»
Объекты коммунально-бытового назначения			
4	Предприятия розничной торговли	Кв.м торг. площади	Обеспечивается за границами застроенной территории
5	Предприятия общественного питания	Кв.м общей площади	Обеспечивается за границами застроенной территории
6	Предприятия бытового обслуживания	Раб. мест	Обеспечивается за границами застроенной территории
Объекты инженерной инфраструктуры			
7	Водоснабжение	Л/сут	Обеспечивается согласно выдаваемым техническим условиям
8	Водоотведение	Л/сут	
9	Теплоснабжение	Гкал/ч	
10	Электроснабжение	МВт	

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЭР ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 августа 2014 г. № 2514р

О развитии застроенной территории площадью 0,6988 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска

В соответствии со статьей 46.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Архангельск», городской адресной Программой развития застроенных территорий муниципального образования «Город Архангельск» на 2011-2016 годы, утвержденной решением Архангельской городской Думы от 02.09.2011 № 310:

- Принять решение о развитии застроенной территории площадью 0,6988 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска (категория земель – земли населенных пунктов) согласно приложению № 1.
- Утвердить перечень зданий, строений, сооружений, планируемых к сносу, реконструкции при развитии застроенной территории площадью 0,6988 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска, согласно приложению № 2.
- Утвердить расчетные показатели обеспечения застроенной территории площадью 0,6988 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры согласно приложению № 3.
- Опубликовать распоряжение в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».
- Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя мэра города по городскому хозяйству Чинёнова С.В.

И. о. мэра города

С. В. Чинёнов

Приложение № 2
к распоряжению мэра
города Архангельска
от 13.08.2014 № 2514р

Перечень зданий, строений, сооружений, планируемых к сносу, реконструкции при развитии застроенной территории площадью 0,6988 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска

№ п/п	Адрес зданий, строений, сооружений
1	Ул. Володарского, 81
2	Ул. Володарского, 81, корп. 1

Приложение № 3
к распоряжению мэра
города Архангельска
от 13.08.2014 № 2514р

Расчетные показатели
обеспечения застроенной территории площадью 0,6988 га в границах ул. Володарского и пр. Обводный канал в Ломоносовском территориальном округе объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4
Объекты социального назначения			
1	Детские дошкольные учреждения	Мест	35 потребность в местах обеспечивается муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования
2	Общеобразовательные школы	Мест	63 потребность в местах обеспечивается МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»
3	Поликлиники	Посещений	потребность обеспечивается МУЗ «Городская поликлиника № 2»
Объекты коммунально-бытового назначения			
4	Предприятия розничной торговли	Кв.м торг. площади	Обеспечивается за границами застроенной территории
5	Предприятия общественного питания	Кв.м общей площади	Обеспечивается за границами застроенной территории
6	Предприятия бытового обслуживания	Раб. мест	Обеспечивается за границами застроенной территории
Объекты инженерной инфраструктуры			
7	Водоснабжение	Л/сут	Обеспечивается согласно выдаваемым техническим условиям
8	Водоотведение	Л/сут	
9	Теплоснабжение	Гкал/ч	
10	Электроснабжение	МВт	

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

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 Варавино-Фактория г. Архангельска по 2-му Ленинградскому переулку

По результатам публичных слушаний комиссия приняла решение о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 800 кв.м (согласно схеме расположения земельного участка в кадастровом квартале 29:22:071601), расположенного в территориальном округе Варавино-Фактория г. Архангельска по 2-му Ленинградскому переулку (между домами № 8 и № 12 по 2-му Ленинградскому переулку): «для размещения индивидуального жилого дома».

Председатель комиссии

Я. В. Кудряшов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск» о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства малоэтажного жилого дома с помещениями общественного назначения на первом этаже на земельном участке, расположенном в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Поморской

По результатам публичных слушаний комиссия приняла решение о невозможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства малоэтажного жилого дома с помещениями общественного назначения на первом этаже на земельном участке с кадастровым номером 29:22:050502:82 площадью 1024 кв.м, расположенном в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Поморской: уменьшение отступа здания от красной линии до 0 метров.

Председатель комиссии

Я. В. Кудряшов

Директор департамента

Я. В. Кудряшов

МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТОРГОВЛЕ И УСЛУГАМ НАСЕЛЕНИЮ

В связи с событиями, происходящими на Украине, в нашу область прибыло более пятисот человек, около трехсот человек, размещены в развернутых пунктах временного размещения. Гражданам Украины оказывается посильная помощь, в том числе и в трудоустройстве.

В мэрию города обратилось руководство Управления федеральной миграционной службы России по Архангельской области с просьбой предоставления дополнительной информации о наличии вакантных мест на предприятиях города с целью трудоустройства граждан Украины, вынужденно покинувших места постоянного проживания и размещенных на территории г. Архангельска.

Сотрудниками мэрии проведена работа с руководителями предприятий и организаций города такими как: ООО «Молодость», Ателье «Ансамбль», «Химчистка «По-итальянски», «Химчистка «Лавандерия», ООО «Палема», МУП «ТТЦ»Рембыттехника», ООО «САЛОН «Чайка», МУП «Роспечать», ООО «УК «Альянс – Менеджмент», ТС «ФудМаркет», ТС «Апрель» и др. о предоставлении информации наличия вакантных мест с целью трудоустройства граждан Украины. Собранная информация направлена в Управление федеральной миграционной службы России по Архангельской области.

В настоящее время предприятия готовы предоставить для трудоустройства граждан Украины около 100 вакантных мест.

Выражаем слова признательности и благодарности руководителям организаций и предприятий, предоставившим информацию о наличии вакантных мест с целью трудоустройства граждан Украины.

Обращаемся с повторной просьбой к руководителям предприятий о возможности трудоустройства, нуждающихся в рабочих местах граждан Украины, прибывающих в наш город.

Информацию направлять в Управление федеральной миграционной службы России по Архангельской области, телефон горячей линии УФМС России по Архангельской области: 8 (8182) 411-744.

Перечень организаций бытового обслуживания и торговых предприятий г. Архангельска, предоставивших сведения о наличии вакантных мест.

организации	вакансии	Условия, заработная плата
Бытовое обслуживание		
1. ООО «Молодость» Ул. Володарского, 19 20-45-07 т/ф, 20-44-89 – салон Лобастова Галина Фёдоровна e-mail: a-molodost@yandex.ru	Закройщик верхней одежды, закройщик легкой одежды, портной верхней одежды, портной легкой одежды. Требования: высокий разряд.	От 15 т.р. до 20 т.р.
2. Ателье «Ансамбль» ИП Юшманова Ирина Кирилловна Ул. Почтовая, 21 к.1 68-60-63	портной	От 10 т.р.
3. «Химчистка «По-итальянски» Пр. Ломоносова, 270, 21-36-96 – офис	Мастер по чистке одежды	От 10 т.р.
4. «Химчистка «Лавандерия» ул. Карельская, 35, – офис 47-30-35	Приемщик приемного пункта	8 т.р.– 12 т.р.
5. Сеть парикмахерских ООО «Палема» пр. Обводный, 14 – офис 27-03-47, – факс/тел Марина Викторовна Марихина 8 960 000 12 52 e-mail: palema@at.ru	Парикмахеры, требования: проф. образование, без вредных привычек; мастера по маникюру и педикюру; администраторы, требования: пунктуальность, ответственность.	От 10 т.р. От 15 т.р. От 15 т.р.
6. «BRINUMS» салон красоты ИП Пашкевич Т.В. пр. Троицкий, 166, т/факс 21-42-97	Парикмахеры-мастера широкого профиля. Массажисты с проф. образованием	От 18 т.р. На условии аренды
7. ИП Грибова Т.Я. Салон «ТГ» Пр. Троицкий, 106, к. 1, 40-11-77, 0-57-51	Парикмахер, требования: знание технологии фирма WELLA, английская техника стрижки.	От 12 т.р.
8. МУП «ТТЦ»Рембыттехника» ул. Урицкого, 47, корпус 1, 29-39-32	Часовщик	10 т.р.– 15 т.р.
9. ООО «САЛОН «Чайка» ул. Урицкого, 1. оф. 302 тел.: 68-39-02	закройщицы и портные женской и детской легкой одежды	до 12 т.р.
Торговля		
1. МУП «Роспечать» ул. Попова, д.18, тел. 65-17-01 (доб.102), 8-964-299-15-86 e-mail: tescheva@rosparh.ru	киоскер (10 ед.)	9,4 т.р.
2. ООО «УК «Альянс – Менеджмент», 61-61-41, с 9.00 до 17.00 с понедельника по четверг с 9.00 до 15.30 в пятницу	грузчик-комплектовщик ЗАО «Архангельская молочная компания» (1 ед.)	14 т.р.-18 т.р. график работы сменный: ночь через день; сутки через трое. Требование: Хорошая физическая форма
3. ООО «Статус Торг» ул. Мостовая, 1-2, служба персонала ТС «ФудМаркет» 42-19-34 Архангельск	Товаровед (2 ед.) Продавец-кассир (7 ед.)	20 т.р. Социальные гарантии по ТК РФ, отпуск 44 к.д. Корпоративное обучение 15 т.р. Социальные гарантии по ТК РФ, отпуск 44 к.д. Корпоративное обучение
4. ООО «Статус Торг» ул. Мостовая, 1-2, служба персонала ТС «ФудМаркет» 42-19-34 Северодвинск	Товаровед (2 ед.) Продавец-кассир (5 ед.)	21 т.р. Социальные гарантии по ТК РФ, отпуск 52к.д. Корпоративное обучение. Карьерный рост: операционный директор, директор магазина 16 т.р. Социальные гарантии по ТК РФ, отпуск 52к.д. Корпоративное обучение. Карьерный рост: кассир, оператор, операционный директор, директор магазина. Корпоративный транспорт из Архангельска
5. ТС «Апрель» ул. Серафимовича, 22 Управляющая филиалом Власова Анна Владимировна тел. 8-911-564-77-58, заведующая Ирина Михайловна 8-902-194-70-63	Продавец-кассир (17 ед.)	13 т.р. Социальные гарантии по ТК РФ, отпуск 52к.д. 17 т.р.
6. Группа компаний «Шик» предоставила информацию в УФМС РФ по Архангельской области о возможности трудоустройства и предоставления жилья. Чегусова Татьяна Викторовна – начальник отдела организационного развития группы компаний «Шик» моб.тел. 8-921-719-48-56		

АРХАНГЕЛЬСК
город воинской славы

№62 (353) от 15.08.2014

16+

Главный редактор:

Е. Е. УДАЛКИН

Учредитель:
Мэрия г. Архангельска
Адрес издателя, редакции:
163000, г. Архангельск,
пр. Троицкий, 61.
Издатель: МБУ «Информационно-издательский центр»

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Архангельской области и НАО. Свидетельство ПИ № ТУ 29-00259 от 11.03.2011

Отдел рекламы:.....21-42-85
Корреспонденты, секретариат:.....21-42-83
→ Отпечатано в ОАО «Северодвинская типография» (г. Северодвинск, ул. Южная, д. 5).
→ Заказ №1763. Подписано в печать: по графику 21:00, фактически 21:00. Тираж номера 1000 экз.
→ Выходит два раза в неделю.
→ Распространяется бесплатно.

→ 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.



**ПРЕДЛАГАЕТ
ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ
УСЛУГАМИ БУРИЛЬНО-
КРАНОВОЙ МАШИНЫ.**



БКМ-317

Бури с нами!

Тип основного бурильного инструмента —
лопастной бур.
Диаметр — 360, 500 и 800 мм
Глубина — до 3 метров

Ямобур применяется для строительства линий электропередачи и связи, для работ по обслуживанию и ремонту электросетей, устройства фундаментов под рабочие мосты и вспомогательные сооружения в промышленном и гражданском строительстве, при возведении ограждений.

Адрес: Архангельск,
пр. Троицкий, 62 тел. **20-85-80**

Центральный рынок
ждет вас с 9.00 до 19.00

- ✿ СВЕЖАЯ РЫБА
- ✿ ОТЛИЧНОЕ МЯСО
- ✿ СЛАДКИЕ ФРУКТЫ
- ✿ АРОМАТНАЯ ЗЕЛЕНЬ
- ✿ ОВОЩИ



Безопасные
продукты
для вашей
семьи



г. Архангельск, пр. Ч.-Лучинского, 2.
Тел. 20-52-27.

Центр контроля качества
воды МУП «Водоканал»
предлагает



**ПРОВЕДЕНИЕ
АНАЛИЗА ПИТЬЕВОЙ,
ПРИРОДНОЙ И СТОЧНЫХ ВОД
НА СООТВЕТСТВИЕ САНПИН**

Телефон 68-21-75
Адрес: г. Архангельск,
ул. Касаткиной, д. 9



**ДОРОЖНЫЕ ЗНАКИ,
ДОРОЖНЫЕ УКАЗАТЕЛИ,
ТАБЛИЧКИ ЛЮБОЙ СЛОЖНОСТИ**

НА ОЦИНКОВАННОЙ ОСНОВЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ
СОВРЕМЕННЫХ САМОКЛЕЯЩИХСЯ
И СВЕТОВОЗВРАЩАЮЩИХ МАТЕРИАЛОВ

ВЫПОЛНЯЕМ РАБОТЫ ПО УСТАНОВКЕ
ДОРОЖНЫХ ЗНАКОВ НА ОБЪЕКТЕ
СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ ГОСТ



**Архангельск, Троицкий, 62
20-85-80**

МУП «СПЕЦТРЕСТ»**ПАМЯТНИКИ ИЗ ГРАНИТА**

- Гравировка в кратчайшие сроки
- Защитное покрытие
- Хранение бесплатно
- Доставка и установка на кладбищах Архангельска
- Изготовление металлических оградок, столиков, скамеек

ПРИЕМ ЗАКАЗОВ:

- ◆ пр. Советских Космонавтов, 170/1, тел. 21-11-53, воскресенье выходной
- ◆ кладбище «Южная Маймакса», тел. 8-911-598-33-35, с 8.00 до 15.00, воскресенье выходной
- ◆ кладбище «Валдушки», тел. 44-00-98
- ◆ ул. Гагарина, 14, тел. 27-51-27, 27-66-36, без выходных
- ◆ ул. Тимме, 26, тел. 20-28-94, без выходных
- ◆ ул. Советская, 46, тел. 44-10-18, без выходных

**РЕМБЫИТТЕХНИКА**

www.rbt29.ru

Урицкого 47/1

Предлагает аренду помещений:Сдаются в аренду площади от 15 до 70 м²

СТОИМОСТЬЮ

от 430 до 483 руб. за м² в месяц.**Требуются специалисты:**

1. Ювелир
2. Часовщик

Обращаться по адресу:

ул. Урицкого, д.47, корп.1,

офис 42, 57, тел. 29-39-37

МУП «САХ по уборке города»

■ **ВЫВОЗ БЫТОВЫХ И СТРОИТЕЛЬНЫХ ОТХОДОВ**

■ **ЛИКВИДАЦИЯ СВАЛОК, ВЫГРЕБ ПОМОЙНЫХ ЯМ**

- » Автоподъемник
- » КамАЗ с фискарсом
- » КамАЗ самосвал
- » ГАЗ, ЗИЛ бортовые
- » КамАЗ бортовой с прицепом

- » МТЗ-82 с грейфером
- » КО-707 снегоочиститель
- » КО-505 ассенизационная бочка
- » Погрузчик

**68-41-49**