



Официальный публикатор муниципальных правовых актов, решений сессий Архангельской городской Думы

Городская газета

АРХАНГЕЛЬСК – ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА

→ № **42** (630),
2 ИЮНЯ 2017 года

ЛЮДИ И СОБЫТИЯ • ПОЛИТИКА И ЭКОНОМИКА • КУЛЬТУРА И СПОРТ

Не просто мальчишки – кадеты...

На торжественной линейке у монумента Победы подвели итоги конкурсов, проходивших в рамках Кадетского форума – 2017

Линейка прошла в рамках церемонии закрытия Кадетского форума. Более ста учеников четырех архангельских школ были посвящены в кадеты и взяли на себя обязательства выполнять кадетские заповеди и честно служить Отечеству, сообщили в департаменте образования администрации города.

Были подведены итоги конкурсов, которые состоялись в рамках Кадетского форума 2017 года.

Победителями конкурса портфолио кадетского класса стали: 7 «К» класс школы № 55 (руководитель – учитель биологии **Татьяна Федотова**); 9 «А» класс школы № 14 (руководитель – учитель информатики **Людмила Кокорина**); 4 «В» класс школы № 50 (руководители – учитель начальных классов **Надежда Симаева** и воспитатель **Серрафима Третьякова**); 4 «В» класс школы № 10 (руководитель – учитель начальных классов **Лариса Аксеновская**); 3 «В» класс школы № 50 (руководитель – воспитатель **Серрафима Третьякова**).

Лучшими кадетами в конкурсе портфолио кадета «Виват, кадет!» признаны: **Арина Колодкина** (школа № 93), **Александр Тальчиков** (школа № 50), **Стефания Некрасова** (школа № 50), **Михаил Смирнов** (школа № 2).

Были выбраны победители и призеры в командном первенстве военно-спортивной игры «Я – кадет!». В первой возрастной группе лидерами стали команды 8 «Б» класса школы № 9; 6 «В» класса школы № 51; 8 «В» класса школы № 28; 7 «К» класса школы № 55; 5 «Б» класса школы № 10.

Сильнейшие команды второй возрастной группы: 11 «К» класс школы № 55; 9 «К» класс школы № 35; Центр дополнительного образования детей «Контакт»; 11 «А» класс школы № 51; 9 класс школы № 54.

Наградами были отмечены и победители военно-спортивной игры «Я – кадет» в личном первенстве, победители соревнований «Разборка и сборка автомата Калашникова».

По итогам «Вахты Памяти» были определены лучшие караульные смены. Отмечены сводные почетные караулы школы № 54 и центра «Контакт» (командир – **Илья Онофрийчук**); школы № 55 и центра «Контакт» (командир – **Юлия Филиппова**); а также караульные смены гимназии № 24 (командир – **Григорий Грязнов**); школы № 10 (командир – **Владислав Абрамов**); школы № 51 (командир – **Андрей Поташов**).



■ ФОТО: КИРИЛЛ ИОДАС



1. Рекомендовать к утверждению проекты планировки и проекты межевания следующих линейных объектов: «Строительство водопровода по адресу: г.Архангельск, Соломбальский территориальный округ, ул.Связистов, д.16», «Строительство участка водопроводной сети по адресу: г.Архангельск, Соломбальский территориальный округ, ул.Литейная, д.20», «Строительство водопровода по адресу: г.Архангельск, территориальный округ Майская горка, пр.Ленинградский, д.62, стр.6», «Строительство водопровода по адресу: г.Архангельск, территориальный округ Майская горка, ул. Полины Осипенко, д.8», «Участок сетей водопровода по адресу: г.Архангельск, территориальный округ Варавино-Фактория, ул.Октябрьская, д.32»

2. Считать необходимым по итогам настоящих публичных слушаний составление протокола, подписываемого председателем и секретарем публичных слушаний.

Заместитель председателя комиссии **М.В. Елагин**

Секретарь **М.А. Перекопская**

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ТРИДЦАТЬ ВОСЬМАЯ СЕССИЯ ДВАДЦАТЬ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 25 мая 2017 г. № 532

О порядке и сроке приёма предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск»

В связи с истечением срока полномочий избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск», на основании статей 22, 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), статьи 19 областного закона от 08.11.2006 № 268-13-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утверждёнными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 17.02.2010 № 192/1337-5 (с изменениями и дополнениями), Архангельская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Установить срок приёма предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» с 13 июня по 13 июля 2017 г. (включительно).
2. Опубликовать прилагаемую Информацию о порядке приема предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» в газете «Архангельск - город воинской славы», на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск» не позднее 08 июня 2017 г. и направить её в избирательную комиссию Архангельской области, избирательную комиссию муниципального образования «Город Архангельск».

Председатель городской Думы **В.В. Сырова**

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к решению Архангельской городской Думы от 25.05.2017 № 532

Информация о порядке приема предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск»

Руководствуясь Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон), областным законом от 08.11.2006 № 268-13-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями) (далее - Областной закон), Методическими рекомендациями о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утверждёнными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 17.02.2010 № 192/1337-5 (с изменениями и дополнениями), Архангельская городская Дума объявляет приём предложений по кандидатурам в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск».

В соответствии с положениями статьи 32 Устава муниципального образования «Город Архангельск», статьи 22, пункта 7 статьи 24 Федерального закона, пункта 5 статьи 19 Областного закона избирательная комиссия муниципального образования «Город Архангельск» формируется Архангельской городской Думой в составе десяти членов с правом решающего голоса на основе предложений:

- 1) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;
- 2) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Архангельском областном Собрании депутатов, а также политических партий, выдвинувших списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии со статьёй 63.1 областного закона от 03.06.2003 № 170-22-ОЗ «О выборах депутатов Архангельского областного Собрания депутатов» (с изменениями и дополнениями);
- 3) избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Архангельской городской Думе двадцать шестого созыва;
- 4) других политических партий и иных общественных объединений;
- 5) собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы;
- 6) избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» предыдущего состава, избирательной комиссии Архангельской области.

Согласно пункту 8 статьи 24 Федерального закона, пункту 5 статьи 19 Областного закона половина от установленного числа членов избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» назначается Архангельской городской Думой на основе поступивших предложений:

- 1) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;
- 2) политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Архангельском областном Собрании депутатов, а также политических партий, выдвинувших списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии со статьёй 63.1 областного закона от 03.06.2003 № 170-22-ОЗ «О выборах депутатов Архангельского областного Собрания депутатов» (с изменениями и дополнениями);
- 3) избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Архангельской городской Думе двадцать шестого созыва.

Половина от установленного числа членов избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» назначается Архангельской городской Думой на основе поступивших предложений избирательной комиссии Архангельской области, которые готовятся с учётом предложений:

- общественных объединений, за исключением политических партий, указанных выше;
- собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учёбы;
- избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» предыдущего состава.

Предлагаемая субъектом права внесения предложений в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» кандидатура должна соответствовать требованиям, предъявляемым к членам избирательных комиссий с правом решающего голоса, установленным пунктом 1 статьи 29 Федерального закона. Ответственность за соблюдение этих требований несут субъект права предложения кандидатуры и предлагаемое в качестве кандидатуры лицо.

Предложения по кандидатурам в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» принимаются в рабочие дни с 13 июня по 13 июля 2017 г. по адресу: г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 60. Время приема - с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.30; телефон для справок: (8182) 60-68-99, 60-68-70.

Предложения по кандидатурам в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» в части, формируемой по предложениям избирательной комиссии Архангельской области, принимаются в рабочие дни с 13 июня по 13 июля 2017 г. по адресу: г. Архангельск, пл. Ленина, д. 1, каб. 123. Время приема - с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00; телефон для справок: (8182) 21-53-30.

Перечень документов, необходимых при внесении предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск»

Для политических партий либо их региональных отделений, иных структурных подразделений:

решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатуре в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск», оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии;

если предложение о кандидатуре вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложения о кандидатуре в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений:

нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения;

решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатуре в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск», оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделённого в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения;

если предложение о кандидатуре вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанных в предыдущем абзаце вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложения о кандидатуре в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск», о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск».

Для иных субъектов права предложения кандидатур:

решение избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» предыдущего (действующего) состава, решение избирательной комиссии Архангельской области, решение в виде протокола собрания избирателей по

месту жительства, работы, службы, учёбы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск», размером 3x4 см (без уголка).
2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» по прилагаемой форме.
3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск».
4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы – копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка (домохозяин), временно неработающий). Документальным подтверждением статуса домохозяйки (домохозяина) может служить трудовая книжка с отметкой о последнем месте работы и соответствующее личное заявление с указанием статуса домохозяйки (домохозяина) либо только заявление.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Информации о порядке приема предложений о кандидатурах в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск»

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ЕГО НАЗНАЧЕНИЕ
В СОСТАВ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

В _____ избирательную комиссию Архангельской области или Архангельскую городскую Думу _____ (нужное подчеркнуть)

от гражданина Российской Федерации _____, _____ (фамилия, имя, отчество)

предложенного _____ (наименование субъекта права внесения предложения)

для назначения в состав избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск».

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на назначение меня членом избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» с правом решающего голоса.

С положениями Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), областного закона от 8 ноября 2006 г. № 268-13-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями), регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлен(а).

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: _____ место рождения _____ (число) _____ (месяц) _____ (год)

имею гражданство Российской Федерации, вид документа _____ (паспорт или документ, _____

заменяющий паспорт гражданина (серия, номер и дата выдачи, наименование выдавшего органа) место работы _____ (наименование основного места работы или службы, должность, _____

при их отсутствии – род занятий, является ли государственным либо муниципальным служащим) сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях _____ (уровень комиссии, период работы)

образование _____ (уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом, _____

подтверждающим сведения об образовании и (или) квалификации) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес проживания) _____

(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, _____

иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира) телефон _____ (номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)

адрес электронной почты (при наличии) _____

_____ (подпись)

_____ (дата)

Уведомлен(а), что на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на избирательную комиссию Архангельской области и Архангельскую городскую Думу функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться указанными органами, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе избирательной комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав избирательной комиссии могут быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

_____ (подпись)

_____ (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 мая 2017 г. № 544

О переименовании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Детско-юношеская спортивная школа имени Соколова Льва Константиновича»

В соответствии с Положением о порядке присвоения имен и переименования муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Город Архангельск», утвержденным решением Архангельского городского Совета депутатов от 19.11.2008 № 799, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Детско-юношеская спортивная школа имени Соколова Льва Константиновича» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по водным видам спорта имени Соколова Льва Константиновича».
2. Управлению по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования «Город Архангельск» подготовить и представить на утверждение в установленном порядке изменения в устав муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Город Архангельск», указанного в пункте 1 настоящего постановления.
3. Опубликовать постановление в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по социальным вопросам Скоморохову С.А.

Глава муниципального образования **И.В. Годзин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 мая 2017 г. № 545

**О внесении изменения в административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением
требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области
архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории
муниципального образования «Город Архангельск»**

1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 28.03.2016 № 338, изменение, 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».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д. В.

**Глава муниципального образования
«Город Архангельск»**

И.В. Годзиш

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Город Архангельск»
от 26.05.2017 № 545

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля требований
законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры
и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения
на территории муниципального образования «Город Архангельск»**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» (далее – Администрация) муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и озеленения города Архангельска (далее – муниципальная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур Администрации при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства и озеленения города Архангельска.
2. Муниципальная функция исполняется Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» в лице департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (далее – Департамент). Органом муниципального контроля по осуществлению муниципальной функции является Департамент. Структурным подразделением Департамента, непосредственно осуществляющим исполнение муниципальной функции, является управление административно-технического контроля департамента градостроительства (далее – Управление).
3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 277-ФЗ);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489;

Закон Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

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

постановление Правительства Архангельской области от 16 августа 2011 года № 288-пп «Об утверждении Положения о порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора) в муниципальных образованиях Архангельской области»;

Устав муниципального образования «Город Архангельск», принят решением Архангельского городского Совета депутатов от 25 ноября

1997 года № 117 (в ред. от 14 декабря 2016 года № 457);
Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166;

решение Архангельского городского Совета от 31 мая 2006 года № 169 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения города Архангельска»;

решение Архангельской городской Думы от 13 декабря 2012 года № 524 «Об утверждении перечней должностных лиц мэрии города, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 16 декабря 2014 года № 1084;

Положение об управлении административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденное приказом директора департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 07.09.2016 № 19.

4. Муниципальный контроль осуществляется за соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск» (далее – обязательные требования).

5. Должностное лицо Департамента осуществляет контроль за размещением сведений о государственных и муниципальных функциях в реестре и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация, содержащаяся на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), является официальной и может служить основанием для совершения юридически значимых действий.

Ответственным должностным лицом в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», оператором которой является Генеральная прокуратура Российской Федерации, ведется размещение сведений о проводимых проверках при осуществлении муниципального контроля и их результатов.

6. Должностными лицами, уполномоченными исполнять муниципальную функцию (далее – должностные лица), являются: директор департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель директора департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» – начальник управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель начальника управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» – начальник архитектурно-строительного отдела;

начальник отдела административного контроля управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный и ведущий специалисты отдела административного контроля управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

7. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц следующие документы:

документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);
документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

перечень объектов, строительство, реконструкцию, ремонт или эксплуатацию которых осуществляет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (в справочной форме).

8. Должностное лицо Департамента не вправе требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, включенные в перечень и имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

II. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры: проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

подготовка к проведению плановой проверки;
подготовка к проведению внеплановой проверки;
проведение проверки и оформление ее результатов;
ведение учета проверок соблюдения законодательства;
осуществление систематического наблюдения (мониторинга) за исполнением обязательных требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска (далее – Правила);
принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Департамента и их решений.
2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

1. По предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляются мероприятия по профилактике нарушений в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

2. Предусмотрены профилактические мероприятия, предупреждающие нарушения обязательных требований:
1) размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, оценка соблюдения;

2) информирование юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований всевозможными способами;

3) обобщение практики осуществления контроля при исполнении муниципальной функции и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений (не реже 1 раза в год);

4) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3. При наличии у органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и, если юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых директором департамента.

2. В случае выявления при проведении плановых мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений, направляют в письменной форме директору Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего регламента.

3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3 подраздела 2.2 настоящего регламента, орган муниципального контроля направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.4. Подготовка к проведению плановой проверки

1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения проверок Администрации, утвержденный постановлением Администрации.

2. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки физических лиц является согласованный план проверки.

3. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает директор Департамента путем поручения соответствующему должностному лицу Департамента.

4. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) подготавливает приказ директора Департамента о проведении плановой проверки;

2) после подписания приказа о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в департамент, или иным доступным способом. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции.

5. Приказ о проведении плановой проверки подписывается директором Департамента. Форма приказа о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Подготовка к проведению внеплановой проверки

1. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Департамента, утвержденный постановлением Администрации.

2. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ, распоряжение директора Департамента, изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, направленное в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего подраздела основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки при условии, что они направлены с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информация, результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, достаточных данных о нарушении либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, получении данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4. По решению директора Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены недостоверные сведения.

3.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, если были представлены ложные сведения.

4. В случае, если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания.

5. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает директор Департамента путем дачи поручения соответствующему должностному лицу Департамента.

6. Должностное лицо Департамента в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 7 подраздела 2.5 настоящего административного регламента):

- 1) подготавливает приказ директора Департамента о проведении внеплановой проверки;
- 2) после подписания приказа о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного приказа любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции.

7. Должностное лицо Департамента в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента:

- 1) подготавливает приказ директора Департамента о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) подготавливает заявление о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента.

8. Приказ о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются директором Департамента.

Форма приказа о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

9. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6 подраздела 2.5 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки;

2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 подраздела 2.5 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки;

3) при необходимости получения документов посредством системы межведомственного информационного взаимодействия органом муниципального контроля течение срока проведения проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

10. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя директор Департамента, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене приказа о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

2.6. Проведение проверки и оформление ее результатов

1. Основанием для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является приказ директора Департамента о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента, являются приказ о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

2. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Департамента. Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющихся в распоряжении Департамента; оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3. Проверка проводится должностными лицами, которые указаны

в приказе о проведении плановой или внеплановой проверки, в срок, указанный в приказе.

4. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо Управления:

- 1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением
 - о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;
- 2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением
 - о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;
- 3) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы
 - о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых для проведения документарной проверки;
- 4) подготавливает приказ о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

5. Запросы и требования, указанные в пункте 4 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, подписываются директором Департамента.

6. Указанные в запросах Департамента документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо Департамента издает постановление Администрации о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом Департамента на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

8. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо Департамента:

- 1) предъявляет служебное удостоверение;
- 2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем четвертым подпункта 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента;
- 3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию приказа о проведении выездной проверки, заверенную печатью Департамента, и извещение по форме согласно приложению № 2 о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу);
- 4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном пунктом 1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента);
- 5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;
- 6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;
- 7) осуществляет визуальный осмотр используемых проверяемыми лицами при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, сооружений;
- 8) осуществляет ознакомление с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, относящимися к предмету проверки, изъятие копий этих документов;

9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе;

- 11) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;
- 12) назначает необходимые экспертизы, исследования, испытания;
- 13) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо Департамента издает постановление Администрации о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представителю, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

10. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах.

В случае, если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического, физического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

12. Должностное лицо Департамента, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

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

14. Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в порядке, предусмотренном подразделом 2.9 настоящего административного регламента.

15. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта вправе принять решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

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

1. Должностные лица Департамента осуществляют систематическое дистанционное наблюдение (мониторинг) за исполнением обязательных требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска, надлежащего состояния и содержания расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск» объектов, в том числе при проведении земляных, строительных, ремонтных и иных видов работ; проводят анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований Правил при осуществлении деятельности юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями путем ежедневного выборочного обследования состояния объектов благоустройства в городе Архангельске.

2. В ходе наблюдения оценивается состояние внешнего благоустройства территорий и объектов, обнаруживаются нарушения в текущем содержании территорий и объектов, которые фиксируются с помощью фото- или видеосредств.

При выборочном дистанционном наблюдении не допускается взаимодействие должностных лиц с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и возложение на указанных лиц обязанности по предоставлению информации.

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

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

2.8. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

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

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

2.9. Возбуждение дела об административном правонарушении

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

2. Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами, указанными в пункте 6 раздела I настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 11 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их

заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в Департаменте в порядке, предусмотренном подразделом 3.1 настоящего административного регламента.

4. Должностное лицо Департамента, выдавшее предписание, осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

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

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

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

1. Юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

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

3. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц Департамента, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») могут быть включены в жалобу на акт проверки.

4. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 2 подраздела 3.1 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Письменная жалоба физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому им должен быть направлен ответ;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением, и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

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

6. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 5 подраздела 3.1 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

7. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, направившего жалобу;

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

8. Письменная жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях директор Департамента либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего жалобу, о ее передаче.

9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;

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

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, подавших жалобу;

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

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

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

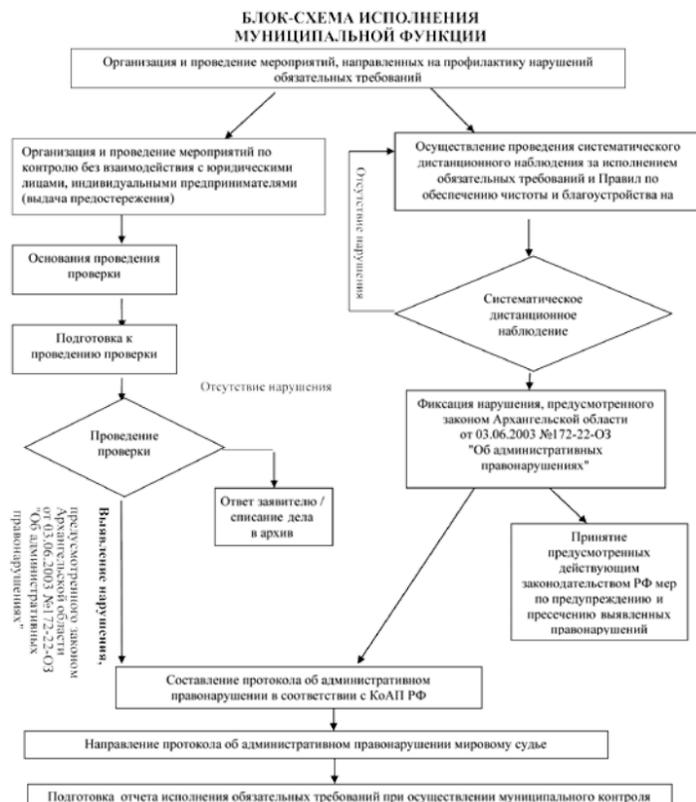
д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

10. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 9 подраздела 3.1 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 9 подраздела 3.1 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск»

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ДЕПАРТАМЕНТ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

пл.В.И.Ленна, д.5, г.Архангельск, 163000
тел. (8182) 60-74-61, факс (8182) 60-74-66
E-mail: architect@arhcity.ru; http:// www.arhcity.ru

№ _____ от _____

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (далее – Департамент) извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и озеленения города Архангельска возможен переход на взаимодействие между

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

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

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

проверяемым лицом Департамента – по адресу электронной почты _____

(адрес заполняется должностным лицом Департамента)

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

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица Департамента) (подпись, заверенная печатью)

М.П.

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

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя) (подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

П Р И К А З

О проведении _____ проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя)

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

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(Ф.И.О. должностного лица, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

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

(Ф.И.О. (последнее-при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____ (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что: _____ (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

настоящая проверка проводится с целью: _____ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий;

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее « _ » _____ 20 ____ г.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения): _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица,

индивидуального предпринимателя

№ _____

по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

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

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

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил _____

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

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

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск»

ЖУРНАЛ наблюдения (мониторинга) за соблюдением законодательства в сфере благоустройства

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2017 г. № 547

О внесении изменения в Правила предоставления в 2017 году из городского бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Город Архангельск», находящимся в ведении управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования «Город Архангельск», субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Внести в Правила предоставления в 2017 году из городского бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Город Архангельск», находящимся в ведении управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования «Город Архангельск», субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 12.01.2017 № 22 (с изменением и дополнением), изменение, исключив по тексту слово «непредвиденных».

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

Глава муниципального образования «Город Архангельск»

И.В. Годзинь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2017 г. № 552

О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск» и о внесении изменения в приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 01.07.2016 № 765

В соответствии со статьями 154 и 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Устава муниципального образования «Город Архангельск», разделом 2 Положения об установлении тарифов и размера платы Администрацией муниципального образования «Город Архангельск», утвержденного постановлением мэрии города Архангельска от 21.12.2015 № 69, решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

1. Установить с 09 июля 2017 года размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме муниципального образования «Город Архангельск» согласно приложению к настоящему постановлению.

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме соразмерен перечню, объемам и качеству услуг и работ, утвержденным решением общего собрания собственников помещений по многоквартирному дому.

2. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 01.07.2016 № 765 «О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск» и о внесении изменений в приложения к отдельным постановлениям мэрии города Архангельска» (с изменением) изменение, исключив пункт 6.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по городскому хозяйству Акишина В.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 09 июля 2017 года.

Глава муниципального образования «Город Архангельск»

И.В. Годзинь

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 26.05.2017 № 552

РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание 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 жилого помещения (рублей за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц)	Основание (дата и № протокола общего собрания собственников многоквартирного дома)	Наименование управляющей организации
1	Ул. Коммунальная, 9	25,02	от 04.05.2017 №2	ООО «Ломоносовский»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2017 г. № 553

О внесении изменения в Правила предоставления в 2017 году из городского бюджета субсидий на возмещение затрат муниципального унитарного предприятия «Архкомхоз» муниципального образования «Город Архангельск», связанных с выполнением работ по содержанию и ремонту сетей дренажно-ливневой канализации и дренажных насосных станций

1. Внести в Правила предоставления в 2017 году из городского бюджета субсидий на возмещение затрат муниципального унитарного предприятия «Архкомхоз» муниципального образования «Город Архангельск», связанных с выполнением работ по содержанию и ремонту сетей дренажно-ливневой канализации и дренажных насосных станций, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 30.01.2017 № 101, (с изменениями и дополнением) изменение, исключив в абзаце третьем пункта 18 слова «(заместитель директора)».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 марта 2017 года.

Глава муниципального образования «Город Архангельск»

И.В. Годзинь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2017 г. № 558

О внесении изменений и дополнений в Порядок организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск»

1. Внести в Порядок организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 29.03.2017 № 323 (далее – Порядок), следующие изменения и дополнения:

а) раздел 2 «Перечень направлений финансового обеспечения отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск» дополнить пунктом 2.7 следующего содержания:

«2.7. Оплата стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в муниципальном образовании «Город Архангельск» (далее – дневные лагеря, организованные некоммерческими организациями).»;

б) пункт 3.3 раздела 3 «Порядок финансового обеспечения отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск» изложить в следующей редакции:

«3.3. Организация муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Архангельск» отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием и с круглосуточным пребыванием и организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий осуществляется в соответствии с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Объемы финансового обеспечения муниципальных заданий в части затрат на питание детей в дневных лагерях, организованных муниципальными учреждениями, и круглосуточных лагерях, организованных муниципальными учреждениями, рассчитываются в соответствии с размерами оплаты стоимости набора продуктов питания в дневных лагерях, организованных муниципальными учреждениями, и размерами оплаты стоимости питания в круглосуточных лагерях, организованных муниципальными учреждениями, установленными постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск». При определении размера оплаты стоимости набора продуктов питания в дневных лагерях, организованных муниципальными учреждениями, учитываются размеры полной или частичной оплаты стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, установленные постановлением Правительства Архангельской области.»;

в) раздел 3 «Порядок финансового обеспечения отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск» дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Финансовое обеспечение оплаты стоимости набора продуктов питания в дневных лагерях, организованных некоммерческими организациями, осуществляется путем предоставления из городского бюджета в установленном порядке субсидий на оплату стоимости набора продуктов питания в дневных лагерях, организованных некоммерческими организациями.

Объем субсидии некоммерческой организации на оплату стоимости набора продуктов питания в дневных лагерях, организованных некоммерческими организациями, определяется в соответствии с заявкой на финансовое обеспечение питания детей (в части стоимости набора продуктов питания), представленной в управление соответствующей некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.»;

г) абзац одиннадцатый пункта 4.2 раздела 4 «Порядок принятия решения о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и специализированные (профильные) лагеря с круглосуточным пребыванием детей, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации до места отдыха и обратно в сопровождении законных представителей» изложить в следующей редакции:

«справку о составе семьи, подтверждающую место жительства или пребывания ребенка на территории муниципального образования «Город Архангельск» (или иной документ, подтверждающий фактическое пребывание ребенка на территории муниципального образования «Город Архангельск» сроком не менее 6 месяцев: копия поквартирной карточки, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания) (далее – справка о составе семьи).»;

д) дополнить раздел 5 «Порядок представления отчетности об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск» пунктом 5.3 следующего содержания:

«5.3. Некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями: 1) ведут таблицу учета посещения детей в дневных лагерях, организованных некоммерческими организациями, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

2) ежемесячно, не позднее 20-го числа каждого месяца, представляют реестр детей, отдохнувших в дневных лагерях, организованных некоммерческими организациями, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

3) отчет об использовании средств субсидии, выделенных на оплату стоимости набора продуктов питания в дневных лагерях, организованных некоммерческими организациями, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.»;

е) пункты 5.3, 5.4 раздела 5 считать соответственно пунктами 5.4, 5.5;

ж) внести в приложения № 6, 7, 9 к Порядку изменения, изложив их в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

з) дополнить Порядок приложением № 12 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального образования «Город Архангельск»

И.В. Годзинь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Город Архангельск»
от 29.05.2017 № 558

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальном образовании
«Город Архангельск»

УТВЕРЖДАЮ:
Организатор отдыха

(Ф.И.О., подпись)
«__» _____ г.
М.П.

ТАБЕЛЬ
учета посещения детей в лагерях с дневным пребыванием детей

(название учреждения)												
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Период работы лагеря								Всего дней

Начальник лагеря _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальном образовании
«Город Архангельск»

РЕЕСТР ДЕТЕЙ,
отдохнувших за счет средств областного и городского бюджетов за _____ месяц _____ года
(оплата дневных лагерей/ оплата круглосуточных лагерей, организованных муниципальными
учреждениями муниципального образования «Город Архангельск», оплата дневных лагерей,
организованных некоммерческими организациями)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью)	Дата рождения	Адрес (улица, дом, корпус, квартира)	Наименование организации отдыха детей и организатора отдыха	Смена	Категория семьи*	Количество дней пребывания в организации отдыха детей	Всего затрачено средств на отдых ребенка в лагере с дневным пребыванием детей, руб. (8-9+10)**	В том числе		Всего затрачено средств на отдых ребенка в профильном лагере за счет городского бюджета, руб.***
									за счет областного бюджета	за счет городского бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель организации, учреждения
(органа Администрации муниципального образования) Город Архангельск) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Исп. _____ (Ф.И.О., телефон)
* - заполняется организаторами дневных и круглосуточных лагерей, организованных муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Архангельск», дневных лагерей, организованных некоммерческими организациями (категория семьи указывается в сокращении: 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 н/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), другие категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (др. ТЖС), дети – победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (побед. и приз.); дети из многодетных семей (многод.); другие категории семей (др.);

** - заполняется организаторами дневных лагерей (из расчета стоимости на одного ребенка);
***- заполняется организаторами круглосуточных лагерей (из расчета стоимости на одного ребенка).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Порядку организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальном образовании
«Город Архангельск»

ОТЧЕТ *
об использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде
субсидии бюджету муниципального образования «Город Архангельск»
на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время, и софинансировании данных расходов за счет средств
бюджета муниципального образования «Город Архангельск»

за _____ месяц _____ года

Категория детей	Всего	Число детей, получивших финансовую помощь				
		круглосуточные лагеря, организованные муниципальными учреждениями			Дневные лагеря	
		Архангельская область	Побережье Черного и Азовского морей	Другие регионы		
1	2	3	4	5	6	
1. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации						
всего расходы, руб.						
областной бюджет, руб.						
городской бюджет, руб.						
В том числе дети из многодетных семей						
всего расходы, руб.						
областной бюджет, руб.						
городской бюджет, руб.						
1) дети с ограниченными возможностями здоровья						
всего расходы, руб.						
областной бюджет, руб.						
городской бюджет, руб.						
2) дети-инвалиды						
всего расходы, руб.						
областной бюджет, руб.						
городской бюджет, руб.						
3) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей						

всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					
4) дети, воспитывающиеся в малоимущих семьях					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

5) дети с отклонениями в поведении (состоящие на учете в КДН, ОВД, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений н/л)					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

6) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

7) другие категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

2. Дети-победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

3. Дети из многодетных семей (без учета детей данной категории, указанных в п.1.1 отчета)					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

4. Дети из семей, в которых совокупный доход на 1 члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

5. Другие категории детей					
всего расходы, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

6. Другие расходы					
городской бюджет, руб.					
Всего оздоровлено детей					
Всего расходы бюджета, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					
Остаток средств, руб.					
областной бюджет, руб.					
городской бюджет, руб.					

Руководитель организации, учреждения
(органа Администрации муниципального образования «Город Архангельск») _____ (подпись) _____ (расшифровка)
м.п.

* Примечание: заполняется организаторами дневных и круглосуточных лагерей, организованных муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Архангельск», дневных лагерей, организованных некоммерческими организациями; отчет составляется с нарастающим итогом.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации муниципального образования
«Город Архангельск»
от 29.05.2017 № 558

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Порядку организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальном образовании
«Город Архангельск»

ЗАЯВКА
от «__» _____ года
на финансовое обеспечение питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей
(в части стоимости набора продуктов питания)

Наименование учреждения	Смена	Период работы, количество дней работы	Количество детей
	1 смена		
	2 смена		
	3 смена		

Руководитель организации, учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 мая 2017 г. № 559**

Об установлении размера оплаты стоимости набора продуктов питания и оплаты стоимости питания при организации муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Архангельск» отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием и с круглосуточным пребыванием в 2017 году

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 14.02.2017 № 70-пп «Об установлении на 2017 год размеров полной или частичной оплаты стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей», пунктом 3.3 раздела 3 Порядка организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании «Город Архангельск», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 29.03.2017 № 323, Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

- Установить в 2017 году размеры:
 - Оплаты стоимости набора продуктов питания при организации муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Архангельск» отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием в размере 132 рубля за один день пребывания на одного человека за счет средств областного и городского бюджетов, в том числе:
 - В размере 132 рубля за один день пребывания на одного человека за счет средств областного бюджета для следующих категорий детей:
 - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
 - дети из многодетных семей;
 - дети-победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года), перечень которых утверждается распоряжением Правительства Архангельской области;
 - дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области.
 - В размере 106 рублей за один день пребывания на одного человека за счет средств областного бюджета и 26 рублей за один день пребывания на одного человека за счет средств городского бюджета для детей, не относящихся к категориям, указанным в подпункте 1.1.1 настоящего пункта.
 - Оплаты стоимости питания при организации муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Архангельск» отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием за счет средств городского бюджета: в размере 600 рублей за один день пребывания на одного человека в лагере на базе муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангельск»;
 - в размере 650 рублей за один день пребывания на одного человека в лагере на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 14 с углубленным изучением отдельных предметов имени Я.И. Лейцингера», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Архангельская средняя школа Соловецких юнг»;
 - в размере 700 рублей за один день пребывания на одного человека в лагере на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя школа № 93».
- 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 Главы муниципального образования «Город Архангельск» по социальным вопросам Скоморохову С.А.

**Глава муниципального образования
«Город Архангельск»**

И.В. Годзиш

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 мая 2017 г. № 564**

О внесении дополнения в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Архангельск»

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 27.12.2016 № 553-пп «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Архангельской области по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

- Дополнить раздел I «Общие положения» административного регламента по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Город Архангельск», утвержденного постановлением мэрии города Архангельска от 24.12.2010 № 577, (с изменениями и дополнениями) пунктом 1.8 следующего содержания:
 - При исполнении муниципальной функции орган МЗК запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия согласно перечню утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» следующие документы:
 - выписку из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
 - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
 - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
 - кадастровую выписку об объекте недвижимости;
 - кадастровую справку о кадастровой стоимости объекта недвижимости;
 - кадастровый паспорт объекта недвижимости;
 - кадастровый план территории.».
 - 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 Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

**Глава муниципального образования
«Город Архангельск»**

И.В. Годзиш

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 мая 2017 г. № 569**

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в период летнего сезона 2017 года

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Архангельской области от 28.04.2009 № 119-па/17 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, расположенных в границах территории муниципального образования «Город Архангельск» Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

- Утвердить прилагаемый План проведения мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципального образования «Город Архангельск» в период летнего сезона 2017 года.
- В целях безопасности людей, охраны их жизни и здоровья запретить купание на водных объектах общего пользования, расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск».
- Опубликовать постановление в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по городскому хозяйству Акишина В.С.

**Глава муниципального образования
«Город Архангельск»**

И.В. Годзиш

**ПЛАН
проведения мероприятий по обеспечению безопасности людей
на водных объектах муниципального образования «Город Архангельск»
в период летнего сезона 2017 года**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Мониторинг информации о санитарно-эпидемиологическом благополучии (состоянии речной воды и грунта) в местах традиционного массового отдыха людей у воды, размещенной на официальном информационном Интернет-портале Роспотребнадзора	В течение всего периода	Муниципальное казенное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты» (далее – МКУ ГЦГЗ)
2.	Организация установки знаков безопасности в местах традиционного массового отдыха людей: в Октябрьском территориальном округе МО «Город Архангельск»: на правом берегу реки Северной Двины, напротив «Площади Мира»; на береговой полосе острова Кего реки Северной Двины; в Ломоносовском территориальном округе МО «Город Архангельск»: на берегу реки Северной Двины, от ул. Парижской коммуны до морского речного вокзала; в Северном территориальном округе МО «Город Архангельск»: на берегу протоки Кузнечихи реки Северной Двины, от ул. 40 лет Великой Победы до ул. Малиновского; в Маймаксанском территориальном округе МО «Город Архангельск»: на береговой полосе протоки Маймакса реки Северной Двины, от ул. Ладужской, 49 до причала ПРР «Экономия»;	До 20 июня	Управление военно-мобилизационной работы, гражданской обороны, защиты информации и административных органов Администрации МО «Город Архангельск» (далее – УВМР, ГО, ЗИ и АО), МКУ ГЦГЗ, администрации территориальных округов Администрации МО «Город Архангельск»
3.	Организация проведения занятий с детьми по правилам безопасного поведения вблизи водоемов и на воде	В течение всего периода	Департамент образования Администрации МО «Город Архангельск», управление по физической культуре и спорту Администрации МО «Город Архангельск», управление по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации МО «Город Архангельск»
4.	Организация обследования дна реки Северной Двины в местах традиционного массового отдыха людей в муниципальном образовании «Город Архангельск»	До 15 июня	УВМР, ГО, ЗИ и АО, МКУ ГЦГЗ
5.	Организация дежурства спасателей в местах традиционного массового отдыха людей у реки Северной Двины: ул. Советская, у моста через реку Кузнечиху; ул. Урицкого, 1	В течение всего периода	МКУ ГЦГЗ
6.	Проведение мероприятий совместно с «Север ОСВОД» и другими аварийно-спасательными формированиями и общественными спасательными организациями дополнительных спасательных постов в местах традиционного массового отдыха людей у реки Северной Двины	В течение всего периода	МКУ ГЦГЗ, «Север ОСВОД» (по согласованию)
7.	Организация охраны общественного порядка в местах традиционного массового отдыха людей	В течение всего периода	УМВД России по городу Архангельску (по согласованию)
8.	Информирование населения о мерах безопасности на водных объектах в летний период	В течение всего периода	МКУ ГЦГЗ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 мая 2017 г. № 571**

Об отмене запрета выхода (выезда) людей на ледовое покрытие водных объектов, расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск»

В связи с окончанием ледохода на территории муниципального образования «Город Архангельск» Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

- Отменить с 31 мая 2017 года запрет выхода (выезда) людей на ледовое покрытие водных объектов, расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск», установленный постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 21.04.2017 № 414 «О запрете выхода (выезда) людей на ледовое покрытие водных объектов, расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск».
- Опубликовать постановление в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по городскому хозяйству Акишина В.С.

**Глава муниципального образования
«Город Архангельск»**

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 30 мая 2017 г. № 1679P

Об изъятии земельного участка и жилого помещения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу на территории муниципального образования «Город Архангельск» о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания от 27 марта 2009 года № 21 о признании жилого дома № 22 по ул.Шенкурской в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 936 кв.м (кадастровый номер 29:22:060411:935), расположенный по адресу: г.Архангельск, ул.Шенкурская, д.22.
2. Изъять для муниципальных нужд жилое помещение, расположенное по адресу: г.Архангельск, ул.Шенкурская, д.22: квартиру № 2 (кадастровый номер 29:22:060411:736) общей площадью 46,8 кв.м, принадлежащую на праве собственности Чумбарову Юрию Васильевичу.
3. Опубликовать распоряжение в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования
«Город Архангельск»

И.В. Годзинц

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 31 мая 2017 г. № 1705PО подготовке документации по планировке территории
для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика
в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с учетом обращения общества с ограниченной ответственностью «Арктик-консалтинг-сервис» (вх. № 3774 от 26.04.2017):

1. Принять предложение о подготовке документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской».
2. Подготовить документацию по планировке территории (проект планировки и проект межевания) для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской».
3. Утвердить прилагаемое техническое задание на подготовку документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской».
4. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской» в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения публичных слушаний.
5. Опубликовать распоряжение в газете «Архангельск – город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».
6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования

И.В. Годзинц

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
муниципального образования
«Город Архангельск»
от 31.05.2017 № 1705PТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на подготовку документации по планировке территории
для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском
территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской»

1. Наименование (вид) градостроительной документации
Документация по планировке территории (проект планировки и проект межевания) для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской» (далее – документация по планировке территории).
2. Организация – заказчик
Подготовку документации по планировке территории осуществляет общество с ограниченной ответственностью «Арктик-консалтинг-сервис» (зарегистрированное Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 по Московской области 09 июня 2014 года за основным государственным регистрационным номером 1145074007121, ИНН 5036141124).
3. Проектная организация
Определяется организацией – заказчиком.
4. Назначение документации
В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.
5. Нормативно-правовая база для подготовки документации
Градостроительный кодекс РФ, Земельный кодекс РФ, «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», «СНиП 11-04-2003. Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации», Генеральный план муниципального образования «Город Архангельск», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск», иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Город Архангельск», с учетом положений нормативных правовых актов, определяющих основные направления социально-экономического и градостроительного развития муниципального образования «Город Архангельск», охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.
6. Требования к подготовке документации по планировке территории
Документацию по планировке территории подготовить в соответствии с техническими регламентами, нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами.
7. Объект проектирования, его основные характеристики
Линейный объект «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской».
- Размещение объекта предусмотрено в границах земельного участка с кадастровым номером 29:22:021701:12 в соответствии со схемой, указанной в приложении к техническому заданию.
8. Информация о разрешенном использовании земельного участка
Разрешенное использование: для размещения линейного объекта.
- В соответствии с частью 4 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации действие градостроительного регламента на земельные участки, предназначенные для размещения линейных объектов, не распространяется.
9. Требования к составу и содержанию работ
Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.
- Основная часть проекта планировки территории включает в себя:
 - а) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются: красные линии; линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам; границы зон планируемого размещения линейного объекта, объектов капитального строительства; границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;
 - б) положения о размещении линейного объекта, а также о характеристиках полосы отвода линейного объекта. Материалы по обоснованию проекта планировки территории включают в себя материалы в графической форме и пояснительную записку. Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме содержат: схему размещения линейного объекта в планировочной структуре территории; схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории; схему организации улично-дорожной сети, которая может включать схему размещения парковок (парковочных мест), и схему движения транспорта на соответствующей территории; схему границ территорий объектов культурного наследия; схему границ зон с особыми условиями использования территорий; схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории; иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории. Пояснительная записка содержит описание и обоснование положений, касающихся: определения параметров планируемого строительства линейного объекта, систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для размещения линейного объекта;

защиты территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности; иных вопросов планировки территории.

Проект межевания территории включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются: красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории; линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений; границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков;

границы территорий объектов культурного наследия; границы зон с особыми условиями использования территорий; границы зон действия публичных сервитутов.

Проект межевания включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения таких объектов.

В проекте межевания территории должны быть указаны: площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей; образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования; вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории.

10. Требования к результатам работы
Решения документации по планировке территории должны быть обусловлены её положением в составе города, социальным содержанием, перспективами развития города.

Принимаемые решения в ходе разработки документации по планировке территории должны быть обоснованными. Проектные решения определяются с учетом удобства транспортной доступности и организации проездов, обеспечивающих безопасность движения.

Основные материалы документации по планировке территории должны соответствовать строительным нормам и правилам, нормативным документам в сфере градостроительства.

При использовании карт и топографических планов, не предназначенных для открытого использования, имеющих гриф секретности, следует руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне в объеме и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения государственного кадастра недвижимости.

Основные материалы документации по планировке территории в электронном виде должны быть совместимы с геоинформационной системой ГИС «ИнГео».

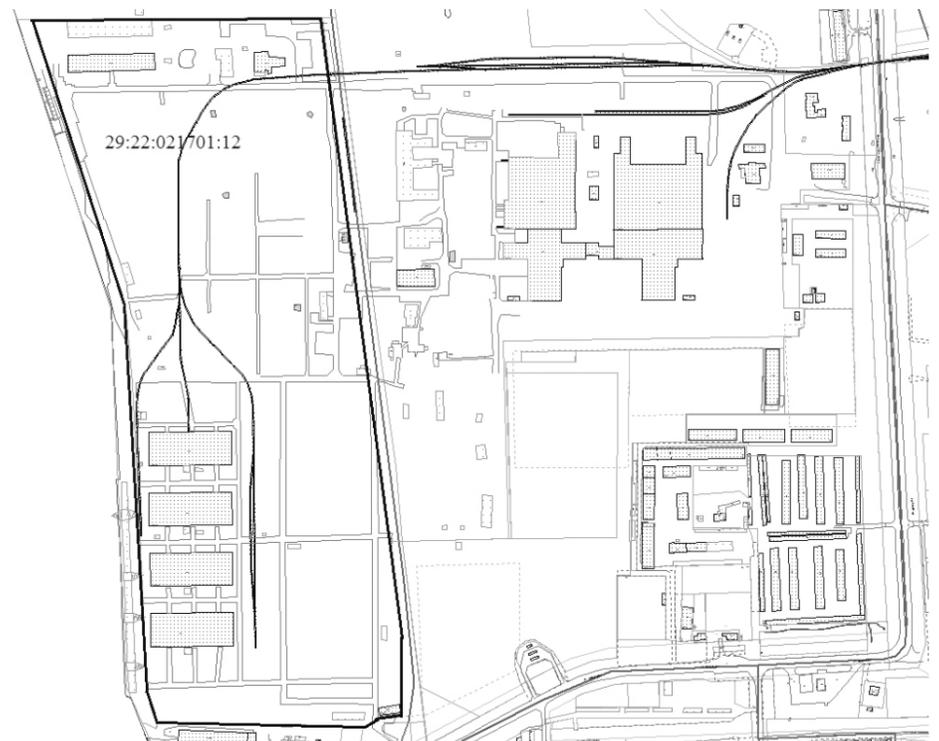
Текстовые материалы документации по планировке территории должны быть выполнены в формате Word, табличные – Excel. Графические материалы документации по планировке территории выполняются в масштабе 1:25000 – 1:10000 – 1:5000 – 1:2000 – 1:1000.

Документация по планировке территории на бумажной основе и в электронном виде передается в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

11. Порядок проведения согласования документации по планировке территории
Документация по планировке территории после подготовки должна быть согласована разработчиком в следующем порядке с:

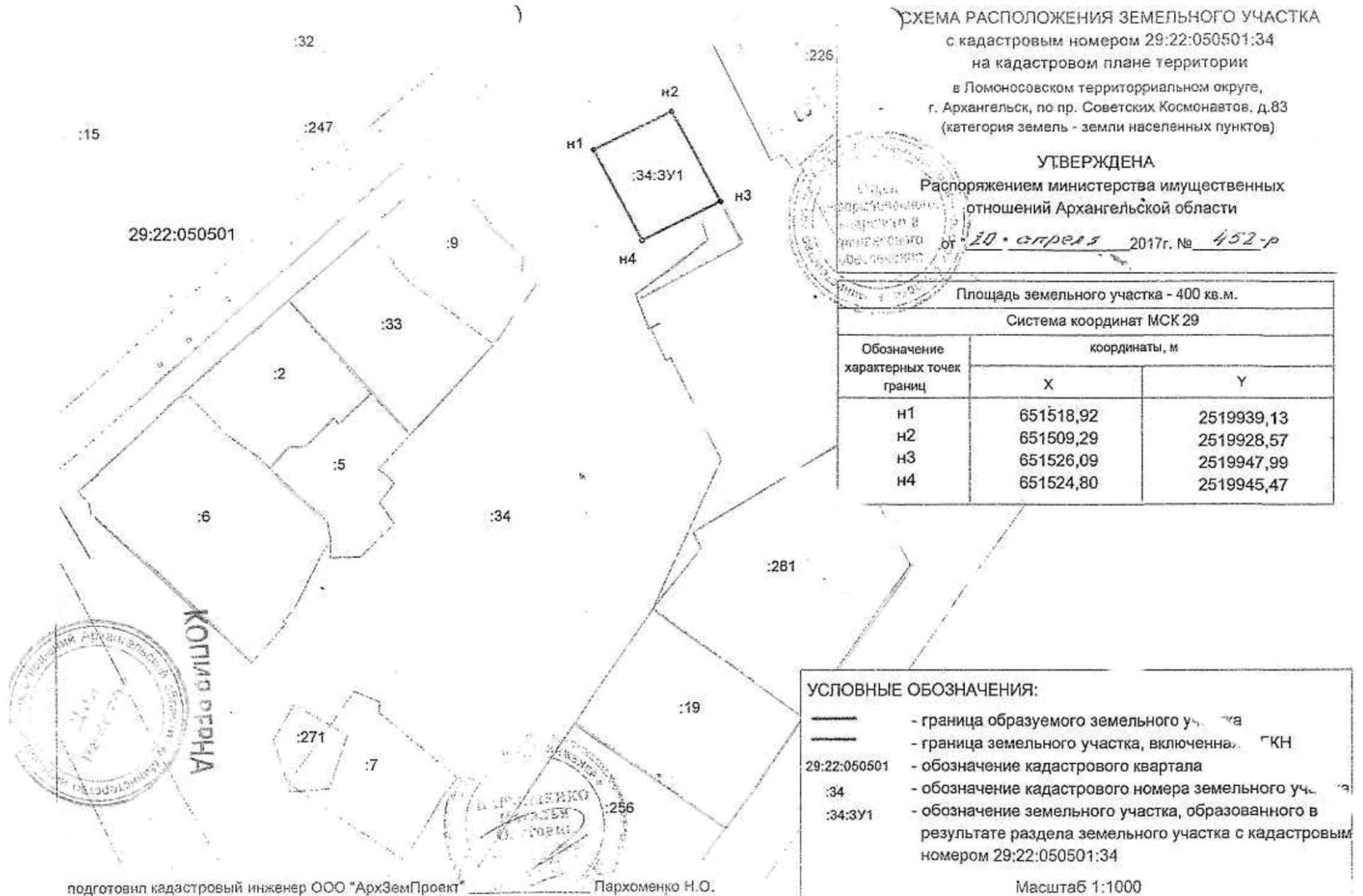
департаментом градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»; департаментом городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»; администрацией Соломбальского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к техническому заданию на подготовку документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Сооружения железнодорожного тупика в Соломбальском территориальном округе г.Архангельска по ул.Маймаксанской»

СХЕМА
планируемого к размещению линейного объекта

СООБЩЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМОМ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ПО АДРЕСУ:
Г. АРХАНГЕЛЬСК, ПР. СОВЕТСКИХ КОСМОНАВТОВ, Д. 83

1. Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд – изъятие земельного участка в связи с признанием многоквартирного жилого дома по пр. Советских космонавтов, д. 83 аварийным и подлежащим сносу.
2. Адрес месторасположения земельного участка: г. Архангельск, пр. Советских космонавтов, д. 83. Данный земельный участок расположен в кадастровом квартале 29:22:050501. Утвержденная схема расположения земельного участка:



На данном земельном участке расположены следующие объекты недвижимости:

- пр. Советских космонавтов, д. 83, квартира 2, кадастровый номер 29:22:050501:218;
- пр. Советских космонавтов, д. 83, квартира 6, кадастровый номер 29:22:050501:215.

3. Получить информацию о предполагаемом изъятии земельного участка, указанного в п. 1 настоящего сообщения, и расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, а также подать заявления об учете прав на земельный участок и иные объекты недвижимого имущества, заинтересованные лица могут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 423.

г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 518а, тел. 607-468. Заявление на подачу информации может быть подано заинтересованными лицами в течение 60 дней с момента опубликования настоящего сообщения.

4. Официальный сайт Администрации МО «Город Архангельск», где размещено настоящее сообщение - www.arhcity.ru. Также настоящее сообщение размещено на информационном стенде, расположенном по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 423.

5. Уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий выявление лиц, земельный участок которых подлежит изъятию для муниципальных нужд – Администрация МО «Город Архангельск» в лице департамента муниципального имущества Администрации МО «Город Архангельск».

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
(АРХАНГЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2017 года № 78/273

О регистрации депутата Архангельской городской Думы
двадцать шестого созыва
Чирковой И.А., избранной по одномандатному
избирательному округу № 4

На основании постановления избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» от 23.05.2017 года 76/270 «Об определении общих результатов дополнительных выборов депутата Архангельской городской Думы двадцать шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 4», в соответствии со статьей 88 областного закона «О выборах в органы местного самоуправления в Архангельской области» избирательная комиссия муниципального образования «Город Архангельск» постановляет:

1. Зарегистрировать депутата Архангельской городской Думы двадцать шестого созыва по одномандатному избирательному округу № 4 Чиркову Ирину Александровну.
2. Выдать зарегистрированному депутату Архангельской городской Думы двадцать шестого созыва Чирковой И.А. удостоверение об избрании.
3. Опубликовать постановление в газете «Архангельск – город воинской славы».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» в сети Интернет.

Председатель комиссии

В.Д. Чуваков

Секретарь комиссии

Е.Н. Березина

В летний лагерь – по сертификату

В Архангельске продолжается прием заявлений от родителей (законных представителей) на получение сертификатов на отдых детей школьного возраста в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях.

Сертификаты действительны в организациях отдыха детей, включенных в Перечень организаций отдыха, организующих отдых детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета.

Перечень организаций отдыха опубликован на сайте министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (портал arhzan.ru), а также на сайте администрации города Архангельска: <http://www.arhcity.ru/> (баннер «Отдых детей в каникулярное время»).

Для получения сертификата на отдых родителям (законным представителям) необходимо обращаться в отделы по территориальным округам управления по вопросам семьи, опеки и попечительства администрации города Архангельска: по месту нахождения муниципального образовательного учреждения – для детей, обучающихся в муниципальных школах; по месту жительства – для детей, учащихся в государственных и негосударственных школах.

- Перечень документов, необходимых для получения сертификатов:
- 1) заявление по установленной форме;
 - 2) копия свидетельства о рождении и (или) копия паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;
 - 3) копия паспорта родителя (законного представителя);
 - 4) документ, подтверждающий фактическое пребывание ребенка на территории Архангельской области сроком не менее 6 месяцев;
 - 5) документ об обучении ребенка в образовательной организации

или документ о зачислении на обучение в образовательную организацию;

- 6) при необходимости – документы, подтверждающие категорию семьи.

Механизм получения родителем (законным представителем) сертификата на оплату путевки следующий. Родитель:

- выбирает лагерь в перечне лагерей;
- бронирует путевку в лагерь;
- производит сбор документов, необходимых для получения сертификата;
- обращается с заявлением и необходимыми документами в отдел по территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства администрации города Архангельска;
- получает в отделе по территориальному округу управления сертификат на оплату путевки;
- в течение 10 календарных дней обращается в организацию отдыха (организатору отдыха) по вопросу заключения договора на оказание услуг по отдыху детей и оплачивает оставшуюся часть стоимости путевки (проезда, сопровождения) за вычетом суммы, указанной в сертификате.

Вся необходимая информация об организации мероприятий, направленных на отдых детей во время каникул в Архангельске в 2017 году, размещена на сайте администрации города – www.arhcity.ru/ (баннер: «Отдых детей в каникулярное время»).

Всю интересующую информацию можно получить в управлении по вопросам семьи, опеки и попечительства администрации города по телефону: (8182) 607-528, 607-172.