Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2024 года № 13

с. Карпогоры

О созыве очередного шестого заседания

Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва

В соответствии со статьей 30 Регламента Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Созвать очередное шестое заседание Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **29 марта 2024 года** в 10.00 часов в актовом зале Карпогорского районного Дома народного творчества по адресу: с. Карпогоры, ул. Ф.Абрамова, д. 45а.

Основные вопросы повестки дня очередного шестого заседания Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва:

1) О гербе и флаге Пинежского муниципального округа Архангельской области;

2) О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2024 год;

3) О внесении изменений в решение Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 20.12.2023 № 53 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»;

4) Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Пинежском муниципальном округе Архангельской области;

5) Об установлении границ территориального общественного самоуправления на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

6) О внесении изменений в Положение об организации и проведении публичных слушаний на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

7) Об утверждении ликвидационных балансов администраций сельских поселений Пинежского муниципального района;

8) Об утверждении Положения об Общественном совете Пинежского муниципального округа Архангельской области;

9) Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Пинежского муниципального округа Архангельской области;

10) О внесении дополнений в Регламент Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области;

11) Об итогах проведения года Педагога и наставника на территории Пинежского муниципального района в 2023 году;

12) О молодежной политике на территории Пинежского муниципального округа.

Председатель Собрания депутатов Е.М. Хайдукова

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 января 2024 г. № 0015 - па

с. Карпогоры

**Об организации, составе, порядке деятельности сил и средств**

**о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F30707C44A9EE036831F401CA857371A3A960004FBC3B260B200B3D8689B56FF85821FCAX1Y7N) от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F3050EC44F9BE036831F401CA857371A3A960004F3C8E633F45EEA892ED05BFC999E1FCB0AEFA244X1Y7N) Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года N 794, областным [законом](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFA26C97E3B94BF40F59CF489AE361DA4E464BF707314F7AD60651B08CEB30F655BDD0638E02ADDFD512C816F3A2450A1227FAXEY5N) от 20 сентября 2005 года N 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны, обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», Положением об Архангельской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 16.06.2015 № 226-пп, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области (приложение № 1).

2. Утвердить Расчет сил и средств муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (приложение № 2).

3. Постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 28 апреля 2023 г. № 0351 - па «Об организации, составе, порядке деятельности сил и средств о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пинежского муниципального района Архангельской области» признать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение № 1

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 22 января 2024 г. № 0015 - па

**Положение**

**о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы**

**единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, действующего на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Пинежское окружное звено ТП РСЧС).

2. Пинежское окружное звено ТП РСЧС осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных [Федеральным законом](garantf1://10007960.0/) от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и объединяет органы управления, силы и средства органа местного самоуправления муниципального округа и организаций, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее – организации).

3. Органы управления Пинежского окружного звена ТП РСЧС включают в себя координационные органы, постоянно действующие органы управления и органы повседневного управления.

4. Координационными органами Пинежского окружного звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации, в полномочия которой входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

5. Постоянно действующими органами управления Пинежского окружного звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне – отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

на объектовом уровне - структурное подразделение организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

6. Органами повседневного управления Пинежского окружного звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне – МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Пинежского муниципального округа» (далее – ЕДДС округа);

на объектовом уровне - дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

7. Размещение органов управления Пинежского окружного звена ТП РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. К силам и средствам Пинежского окружного звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, организаций и общественных объединений, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. В состав сил и средств каждого уровня Пинежского окружного звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения работы в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток.

Перечень сил постоянной готовности Пинежского окружного звена ТП РСЧС утверждается постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, организации и общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, участвующих в проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования осуществляет отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области*.*

10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

11. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Главным управлением МЧС России по Архангельской области, органами государственного надзора и контроля, а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Архангельской области, органами местного самоуправления и организациями, создающими указанные службы и формирования.

12. Подготовка должностных лиц администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления Пинежского окружного звена ТП РСЧС, организуется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и организаций.

Порядок создания и использования резервов финансовых и материальных ресурсов определяется муниципальными нормативными правовыми актами Пинежского муниципального округа и организациями.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

14. Управление Пинежским окружным звеном ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно - техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы и населения.

Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Информационное обеспечение в Пинежском окружном звене ТП РСЧС осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

16. Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «112» и номер приема сообщений о пожарах, чрезвычайных ситуациях, назначенный федеральными органами исполнительной власти в области связи.

17. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области, территориальными отделами и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

18. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках Пинежского окружного звена ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области и планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организаций, разрабатываемых в соответствии с [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F30707C44A9EE036831F401CA857371A3A960004F3C8E636F15EEA892ED05BFC999E1FCB0AEFA244X1Y7N) и [2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F30707C44A9EE036831F401CA857371A3A960004F3C8E639F15EEA892ED05BFC999E1FCB0AEFA244X1Y7N) и [статьей 14](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F30707C44A9EE036831F401CA857371A3A960004F3C8E730F25EEA892ED05BFC999E1FCB0AEFA244X1Y7N) Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках Пинежского окружного звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление МЧС России по Архангельской области.

19. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях или акваториях органы управления и силы Пинежского окружного звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решением главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и организаций, на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил единой системы может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

а) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

б) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

20. Решением главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и организаций о введении для соответствующих органов управления и сил единой системы режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

21. Глава администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, начальники территориальных отделов и руководители организаций информируют население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил Пинежского окружного звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил единой системы.

22. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от классификации чрезвычайной ситуации, а также от других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

1) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при возникновении чрезвычайной ситуации локального характера и ее ликвидации силами и средствами организации;

2) местный уровень реагирования - решением главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Пинежского муниципального округа.

23. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил Пинежского окружного звена ТП РСЧС должностное лицо, установленное [пунктом 8 статьи 4.1](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F30707C44A9EE036831F401CA857371A3A960007F3CDED65A711EBD56A8748FC989E1DC816XEYEN) Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ, может определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в соответствии с [пунктом 10 статьи 4.1](consultantplus://offline/ref=B98F2D96D27CB39EC8CFBC61818FE747F30707C44A9EE036831F401CA857371A3A960007F7CEED65A711EBD56A8748FC989E1DC816XEYEN) Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ:

1) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

2) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

3) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, территориальных отделов и организаций;

4) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

5) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий Пинежского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

24. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных главой администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. Финансовое обеспечение функционирования Пинежского окружного звена ТП РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств местного бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

При недостаточности указанных средств и в целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрация Пинежского муниципального округа может обращаться в Правительство Архангельской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном Правительством Архангельской области.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 22 января 2024 г. № 0015 - па

Расчет сил и средств муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организаций,  входящих в муниципальное звено Архангельской ТП РСЧС  (адрес/телефон) | Наименование службы/формирования  (выполняемые виды работ, направление деятельности) | количество техники | количество личного состава | Время готовности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | МУП «Строитель», 164650 п.Междуреченский,  ул.Строителей д. 14  89314162053 | АВР тепловых, водопроводных и канализационных сетей | 2 | 6 | 1 час |
| 2. | МУП «Пинежское МП ЖКХ», 164610, п. Пинега, ул. Красных партизан, д.9 Тел. 2-25-30,  Деж. 8-921-249-61-31 | АВР тепловых, водопроводных и канализационных сетей | 2 | 24 | 1 час |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 января 2024 г. № 0016 - па

с. Карпогоры

|  |
| --- |
|  |

**Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности**

**в границах Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области**

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года  
№ 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 апреля 2008 года № 500-26-ОЗ «О пожарной безопасности в Архангельской области», от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 6 мая 2011года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479  
«Правила противопожарного режима», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, а также в целях повышения противопожарной устойчивости населённых пунктов и объектов экономики на территории муниципального округа администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Пинежского муниципального округа Архангельской области (Приложение).

2. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждено

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 22 января 2024 № 0016 - па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и устанавливает организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа.

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.
2. Первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.
3. Первичные меры пожарной безопасности в границах Пинежского муниципального округа Архангельской области включают в себя:

- создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

- создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах Пинежского муниципального округа и на прилегающих к ним территориях;

- оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

- организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;

- принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

- включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории муниципального округа;

- оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

- установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

**II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** **В ГРАНИЦАХ ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:
   1. Муниципальное правовое регулирование вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения в области пожарной безопасности;
   2. Разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Пинежского муниципального округа Архангельской области и объектов муниципальной собственности, включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы и программы развития территории, в том числе:

- организацию и осуществление мер по защите от пожаров лесов, находящихся в муниципальной собственности;

- создание условий и проведение мероприятий по тушению лесных пожаров в лесах, находящихся в муниципальной собственности;

- обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения;

- организацию работ по содержанию в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

- обеспечение пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и нежилых помещений;

* 1. Установление порядка привлечения сил и средств для тушения пожаров в границах Пинежского муниципального округа Архангельской области;
  2. Осуществление контроля за состоянием пожарной безопасности на территории, установление особого противопожарного режима на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;
  3. Осуществление контроля за градостроительной деятельностью, соблюдением требований пожарной безопасности при планировке и застройке территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;
  4. Организацию пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;
  5. Определение порядка и осуществление информирования населения о принятых органами местного самоуправления решениях по обеспечению пожарной безопасности;
  6. Организацию муниципального контроля соответствия жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, требованиям пожарной безопасности;
  7. Привлечение граждан к выполнению социально значимых работ по тушению пожаров в составе добровольной пожарной дружины;
  8. Формирование и размещение муниципальных заказов, связанных с реализацией вопросов местного значения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
  9. Осуществление контроля за организацией и проведением мероприятий с массовым пребыванием людей.

1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Пинежского муниципального округа Архангельской области является расходным обязательством муниципального округа.
2. Финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на эти цели.
3. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

- разработку, утверждение и исполнение местного бюджета в части расходов на пожарную безопасность;

- осуществление социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности, в том числе участия населения в борьбе с пожарами.

1. За счет средств местного бюджета муниципального округа осуществляются расходы, связанные с:

- реализацией вопросов местного значения и приводящие к созданию и (или) увеличению муниципального имущества;

- проведением противопожарной пропаганды среди населения и первичных мер пожарной безопасности;

- информированием населения о принятых администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области решениях по обеспечению пожарной безопасности и содействием распространению пожарно-технических знаний;

- формированием и размещением муниципальных заказов.

1. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

- содержание дорог местного значения, мостов и иных транспортных сооружений и обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

- размещение муниципального заказа на выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности.

1. Финансирование мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Пинежского муниципального округа Архангельской области осуществляется за счет средств местного бюджета и иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 января 2024 г. № 0017 - па

с. Карпогоры

**О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

**и обеспечению пожарной безопасности администрации**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://10007960.0/) от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным [постановлением](garantf1://86620.0/) Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794, областным законом от 20 сентября 2005 года № 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (Приложение 1).
2. Утвердить функциональные обязанности:

- председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- заместителю председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- члену комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (приложение 2).

3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (Приложение 3).

4. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области:

от 17 декабря 2019 года № 1201 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район»;

от 26 мая 2023 г. № 0458-па «О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области;

от 01 июня 2023 г. №0469 – па «О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области;

от 18 августа 2023 г. №0803-па «О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области;

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение 1

Утверждено

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 22 января № 0017 - па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

**и обеспечению пожарной безопасности администрации**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – комиссия или сокращенно КЧС и ПБ) создается администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области является координирующим органом окружного звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – окружное звено РСЧС). Комиссия создается в целях организации выполнения работ по предупреждению пожаров, чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба от них, а также для руководства работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, координации деятельности и взаимодействия по этим вопросам органов управления и сил окружного звена РСЧС.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- координация деятельности, органов управления и сил окружного звена РСЧС по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

- обеспечение на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области согласованности действий, организаций и общественных объединений при решении вопросов предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления жилых домов, объектов жилищно - коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

- организация выполнения и осуществления контроля за проведением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и надежности работы потенциально опасных объектов в условиях чрезвычайных ситуаций, возникновения пожаров;

- рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом;

- рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

2.2. Иные задачи могут быть возложены на комиссию решениями администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области.

3. Основные функции комиссии

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

- участвует в разработке и осуществлении федеральных и областных целевых программ, организации и разработка планов и мероприятий в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, подготовки предложений по их реализации;

- организует создание резервов финансовых и материальных ресурсов Пинежского муниципального округа Архангельской области для осуществления мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- взаимодействует с другими комиссиями, контрольно - надзорными органами, военным командованием и общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

- подготавливает предложения по привлечению в установленном порядке специально подготовленных сил и средств организаций и общественных объединений, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области и предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- осуществляет организацию взаимодействия сил, привлеченных к ликвидации чрезвычайных ситуаций, организует привлечение трудоспособного населения к этим работам;

- организует эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей, их размещение и возвращение соответственно в места постоянного проживания либо их хранения;

- организует сбор и обмен информацией по вопросам защиты населения и территории Пинежского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций, пожаров;

- участвует в организации подготовки населения, должностных лиц органов управления окружного звена РСЧС к действиям в чрезвычайных ситуациях и при возникновении пожаров;

- организует разработку проектов нормативных правовых актов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

- рассматривает в пределах своей компетенции иные вопросы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности.

4. Права комиссии

Комиссия (КЧС и ПБ) в пределах своей компетенции имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения структурными подразделениями и службами;

- привлекать для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в установленном порядке силы и средства, входящие в окружное звено РСЧС;

- устанавливать, при необходимости, в границах зоны чрезвычайной ситуации особый режим работы предприятий, организаций и учреждений, а также порядок въезда и выезда граждан и их поведения;

- приостанавливать функционирование объектов экономики на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, вне зависимости от форм собственности и ведомственной подчиненности, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

- организовывать проведение контроля деятельности входящих в окружном звене РСЧС органов управления, сил и средств всех уровней по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- запрашивать у должностных лиц организаций материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений об исполнении законодательства по вопросам обеспечения пожарной безопасности, защиты населения и территории Пинежского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, о выполнении федеральных, областных и окружных целевых программ, а также решений комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- привлекать для участия в своей работе представителей организаций по согласованию с их руководителями;

- создавать рабочие группы из числа членов комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области, ученых, специалистов и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области, определять полномочия и порядок работы этих групп;

- рассматривать вопросы о привлечении к ответственности должностных лиц, не выполняющих требования законодательства по проблемам защиты населения и территории Пинежского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в установленном порядке.

5. Структура и состав комиссии (КЧС и ПБ)

5.1. Комиссию Пинежского муниципального округа Архангельской области возглавляет председатель. Председателем комиссии является глава Пинежского муниципального округа Архангельской области.

5.2. В состав комиссии (КЧС и ПБ) входят председатель комиссии, его заместители, секретарь и члены комиссии.

5.3. Члены комиссии - представители территориальных исполнительных органов государственной власти, организаций и общественных объединений, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области.

5.4. В целях выявления причин ухудшения обстановки, оценки возникших чрезвычайных ситуаций, пожаров, выработки предложений по их локализации и ликвидации, защите населения и окружающей среды и осуществления управления при реализации мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности непосредственно в районе бедствий комиссия создает оперативные группы. Состав оперативных групп формируется из членов комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области с привлечением необходимых специалистов, не входящих в ее состав.

6. Порядок работы комиссии

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

6.2. Заседания КЧС и ПБ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Заседания комиссии проводит ее председатель или по его поручению его заместитель.

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

6.5. Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.6. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется с привлечением представителей территориальных исполнительных органов государственной власти, организаций к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания.

6.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

6.9. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел по делам ГО и ЧС администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

6.10. Деятельность комиссии осуществляется как при чрезвычайных ситуациях, так и в период безаварийного функционирования объектов экономики и отсутствия опасных природных явлений.

6.11. В зависимости от сложившейся обстановки различают три режима функционирования комиссии: повседневная деятельность, повышенная готовность, чрезвычайная ситуация.

6.11.1. В повседневной деятельности комиссия проводит заседания, организует проверки, экспертизы, аналитические исследования и другие работы в соответствии с планом работы.

6.11.2. В режиме повышенной готовности комиссия:

- принимает на себя непосредственное руководство окружного звена РСЧС;

- формирует при необходимости оперативные группы для работы непосредственно в районе возможного бедствия с целью выявления причин ухудшения обстановки и подготовки предложений по ее нормализации;

- принимает меры по усилению наблюдения и контроля за состоянием окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих территориях;

- уточняет прогнозы возможности возникновения пожаров, чрезвычайных ситуаций и их масштабов;

- организует проведение работ по обеспечению устойчивого функционирования объектов и защиты населения и окружающей природной среды;

- контролирует приведение в состояние готовности силы и средства окружного звена РСЧС, уточняет планы их действий, при необходимости организует их выдвижение в предполагаемый район чрезвычайной ситуации.

6.11.3.В режиме чрезвычайной ситуации комиссия:

- направляет оперативную группу в район чрезвычайной ситуации;

- согласовывает границы зон чрезвычайной ситуации;

- организует защиту населения, попадающего в зону чрезвычайной ситуации;

- руководит ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации;

- принимает меры по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

- осуществляет непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на аварийных объектах и на прилегающей к ним территории.

6.12. В чрезвычайных ситуациях, при пожаре организации в целях руководства проведением работ по своим направлениям могут выделять свои оперативные группы, которые будут работать под общим руководством оперативной группы комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области.

6.13. С момента возникновения чрезвычайной ситуации комиссия переходит на непрерывный режим работы, конкретный распорядок которого устанавливается ее председателем.

6.14. Распределение и утверждение обязанностей между членами комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области производится ее председателем.

Приложение 2

Утверждено

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 22 января № 0017 - па

**Функциональные обязанности**

**председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области**

Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию и за отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления и подготовку работы комиссии.

Он обязан:

- знать обстановку, задачи, стоящие перед комиссией; ход выполнения мероприятий по снижению опасности возникновения аварий;

- лично руководить подготовкой комиссии к решению стоящих перед ней задач;

- планировать на год учебу комиссии, проводить плановые заседания, заслушивать на заседаниях членов комиссии и приглашенных лиц по выполнению ими практических мероприятий по снижению опасности и надежности работы, оповещению и обеспечению защиты населения округа;

- проводить занятия и тренировки с членами комиссии по совершенствованию знаний ими Плана действий при возникновении ЧС;

- осуществлять контроль за выполнением решений государственных органов по снижению риска возникновения чрезвычайных ситуаций;

- организовывать разработку и реализацию мер, направленных на снижение вероятности возникновения ЧС, мероприятий по подготовке к ликвидации их последствий;

- осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области по вопросам снижения опасности возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах муниципальной собственности;

- организовывать подготовку членов комиссии к действиям в экстремальных условиях, обеспечивать их постоянную готовность к действиям по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- привлекать к работе в комиссии необходимых специалистов;

- проводить систематически тренировки по оповещению и сбору состава комиссии.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

- доложить Губернатору Архангельской области и в комиссию Архангельской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

- отдать распоряжение на оповещение и сбор членов комиссии (указав место сбора);

- организовать все виды разведки места (района) ЧС (очага поражения);

- установить круглосуточный режим работы комиссии с момента возникновения аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- отдать распоряжения членам комиссии на принятие экстренных мер по обеспечению защиты людей от последствий аварии, их жизнеобеспечения в чрезвычайных условиях;

- организовать сбор и учет информации об обстоятельствах аварии, сложившейся обстановке, потерях среди населения округа, нанесении ущерба и других данных о ЧС;

- при необходимости принять решение об эвакуации населения, материальных ценностей и немедленном информировании вышестоящих органов;

- осуществлять контроль за ходом АСДНР, обеспечением безопасных условий работы привлеченных сил и средств, питанием и отдыхом;

- руководить работой комиссии до окончания работ по ликвидации последствий аварий и восстановлению нормальной повседневной жизнедеятельности;

- определять масштабы ущерба и других последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также прогнозировать эти последствия, исходя из предложений специалистов и членов комиссии, организовать работу по возмещению ущерба пострадавшим;

- обеспечить оперативное управление на месте ЧС оперативными группами комиссии.

Функциональные обязанности

заместителя председателя комиссии по предупреждению

и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной

безопасности администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

Заместитель председателя комиссии подчиняется председателю комиссии и несет личную ответственность за подготовку и использование сил и средств ГО, привлекаемых к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Он обязан:

- принимать участие в подготовке и проведении заседаний комиссии, проверок, экспертиз, уделяя особое внимание организации охранных служб организаций, созданию локальных систем оповещения, оснащению и подготовке специальных формирований;

- постоянно знать химическую, радиационную, пожарную, медицинскую, метеорологическую обстановку в округе, их влияние на жизнь и здоровье людей;

- руководить разработкой планов по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- принимать меры к обеспечению рабочих и служащих исправными средствами коллективной и индивидуальной защиты, приборами химической, радиационной разведки и дозиметрического контроля.

При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать разведку на месте (в районе, очаге поражения) и на основе ее данных готовить предложения по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций с привлечением сил и средств ГО;

- организовать оповещение членов комиссии, сил и средств, привлекаемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- организовать разведку, сбор и обобщение информации, оценку обстановки, масштабов чрезвычайных ситуаций, размеров ущерба и других последствий;

- принять экстренные меры по обеспечению защиты населения округа от последствий чрезвычайных ситуаций, его жизнеобеспечения, отселения, размещения, обеспечению предметами первой необходимости;

- обеспечить своевременное доведение до подчиненных и взаимодействующих органов решений председателя КЧС и ПБ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- участвовать в создании группировки сил и средств для проведения спасательных работ и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- осуществлять взаимодействие, в части его касающейся, с органами военного командования, управлениями, службами и организациями по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- организовать выдвижение подчиненных сил и средств к местам проведения спасательных работ;

- по указанию председателя комиссии быть в готовности прибыть на место (в район, очаг поражения) чрезвычайной ситуации и руководить работой сил и средств ГО по ликвидации последствий;

- обеспечить подготовку и своевременное выдвижение к объектам работ очередных смен, доводить уточненные данные, задачи до начальников структурных подразделений, восстановление готовности сил и средств, выведенных из очага поражения;

- организовать оцепление очагов поражения в соответствии с принятым председателем комиссии решением, не допуская проникновения и присутствия в них лиц, не участвующих в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- вести с соответствующими службами учет пострадавшего и эвакуированного персонала;

- принять меры по жизнеобеспечению людей в чрезвычайных условиях;

- обеспечить охрану ценностей и имущества в очагах поражения;

- организовать охрану ценностей и имущества в очагах поражения;

- организовать оповещение граждан, оказавшихся в очагах поражения, о путях эвакуации и правилах поведения, используя для этих целей транспорт и громкоговорители;

- организовать круглосуточный режим работы постов радиационного и химического наблюдения;

- организовать помощь специальным комиссиям по административному и техническому расследованию причин аварии;

- организовать своевременное представление донесений в вышестоящие органы о создавшейся чрезвычайной ситуации и принятии мер по ее ликвидации.

Общие функциональные обязанности

членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных

ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации

Пинежского муниципального округа Архангельской области

Каждый член комиссии обязан:

- знать директивные и нормативные требования, основы организации и ведения работ в чрезвычайной обстановке;

- знать и четко выполнять свои должностные обязанности;

- уметь всесторонне и глубоко оценивать обстановку, быстро и точно проводить расчеты и определять мероприятия при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- четко, кратко и объективно докладывать предложения в части, его касающейся, по действиям в чрезвычайной обстановке;

- быстро и качественно разрабатывать необходимые документы;

- повышать уровень своих знаний с учетом выполнения обязанностей члена комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Приложение 3

Утверждено

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 22 января № 0017 - па

**Состав**

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Колик  Людмила Алексеевна | - глава Пинежского муниципального округа Архангельской области, председатель комиссии; |
| Быков  Александр Михайлович  Вальков  Николай Сергеевич | - первый заместитель главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, заместитель председателя комиссии;  - заместитель главы администрации по инвестиционной политике, начальник комитета по экономическому развитию, заместитель председателя комиссии; |
| Ивахнов  Дмитрий Анатольевич | - начальник ОНД и ПР Пинежского района, заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| Степанов  Иван Петрович  Чемакин  Федор Алексеевич | - главный специалист отдела по делам ГО и ЧС, секретарь комиссии;  - начальник отдела по делам ГО и ЧС; |
| Хозяинов  Иван Александрович | - начальник Карпогорского производственного участка ОАО «Мезенское дорожное управление» (по согласованию); |
| Олейников  Юрий Николаевич | - главный государственный врач по Пинежскому, Мезенскому, Лешуконскому районах, начальника Пинежского территориального отдела управления роспотребнадзора по Архангельской области (по согласованию); |
| Козлов  Станислав Викторович | - начальник Пинежского РЭС (по согласованию); |
| Конев  Степан Иванович | - руководитель Карпогорского-Пинежского инспекторского участка старший государственный инспектор по маломерным судам центра Центра ГИМС ГУ МЧС России по Архангельской области (по согласованию); |
| Труфанов  Николай Михайлович | - начальник ОМВД России по Пинежскому району (по согласованию); |
| Тушина  Светлана Борисовна | - главный врач ГБУЗ Архангельской области «Карпогорская ЦРБ» (по согласованию); |
| Тупицына  Ольга Петровна | - начальник комитета по финансам администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области; |
| Яковлев  Сергей Николаевич  Кривополенов  Виктор Афанасьевич | - начальник ГКУ Архангельской области «ОГПС №14» (по согласованию);  - исполняющий обязанности председателя КУМИ и ЖКХ. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 7 марта 2024 г. № 0068 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Развитие физической культуры и спорта»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 3 сентября 2013 года № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта».

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждены

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 7 марта 2024 г. № 0068 - па

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Пинежского муниципального округа

от 09 ноября 2023 года № 1072-па

1. В муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта», утверждённой указанным постановлением:

1) в позиции, касающейся объемов и источников финансирования программы, паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования программы |  | - общий объем финансирования программы составляет 192 155,8 тыс. рублей,  в том числе: средства федерального бюджета -177 973,1 тыс. рублей; средства областного бюджета – 9 539,2 тыс. рублей; средства местного бюджета – 4 643,5 тыс. рублей» |

3. Приложения №2, №3 к указанной программе изложить в новой редакции.

Приложение № 2

к муниципальной программе

«Развитие физической культуры и спорта»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы

**«Развитие физической культуры и спорта»**

за счет средств местного бюджета

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Ответственный исполнитель, соисполнитель муниципальной программы (подпрограммы) | Расходы местного   бюджета, тыс. рублей | | |
| 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа | «Развитие физической культуры и спорта» | всего: | 1899,9 | 1363,5 | 1380,1 |
| отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | 1899,9 | 1363,5 | 1380,1 |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к муниципальной программе

«Развитие физической культуры и спорта»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**

**муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Источник финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | Показатели результата реализации мероприятий по годам |
| Всего | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Цель программы:** создание условий, обеспечивающих возможность жителям Пинежского муниципального округа систематически заниматься физической культурой спортом, повышения конкурентоспособности спортсменов Пинежского муниципального округа на областном и межрайонном уровнях | | | | | | | |
| **Задача № 1 -** развитие массовой физической культуры и спорта | | | | | | | |
| 1.1. Проведение районных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных  в единый календарный план мероприятий, и участие в выездных спортивных мероприятиях | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | **1 932,5** | **495,5** | **718,5** | **718.5** | Ежегодное проведение не менее 56 районных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных  в единый календарный план.  Участие ежегодно не менее 160 спортсменов, тренеров и специалистов спортивных сборных команд Пинежского района в областных, зональных и иных спортивных мероприятиях;  - участие спортсменов с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных, областных и иных спортивных мероприятиях |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | 430,0 | 430,0 | - | - |
| местный бюджет | 1 502,5 | 65,5 | 718,5 | 718.5 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| 1.2 Медицинское обеспечение и контроль за состоянием здоровья граждан при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в единый календарный план мероприятий | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого: | **29,9** | **0** | **14,9** | **15,0** | Медицинское обеспечение не менее 10 физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в единый календарный план |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | - | - | - | - |
| местный бюджет | 29,9 | 0 | 14,9 | 15,0 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| 1.3. Обеспечение повышения квалификации и переподготовки тренеров-преподавателей, судей | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | **5,9** | **0** | **2,9** | **3,0** | Повышение квалификации не менее 3 тренеров-преподавателей, спортивных судей |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | - | - | - | - |
| местный бюджет | 5,9 | 0 | 2,9 | 3,0 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| **Задача № 2 - развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, в том числе плоскостных, совершенствование спортивной инфраструктуры для занятий физической культурой и спортом** | | | | | | | |
| 2.1. Содержание, ремонт, реконструкция, благоустройство спортивных сооружений, парковых и рекреационных зон для занятий физической культурой и спортом | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | **1290,3** | **120,0** | **585,2** | **585,1** | Проведение ежегодных работ по содержанию, ремонту, реконструкция, благоустройству не менее двух плоскостных спортивных сооружений, парковых и рекреационных зон для занятий физической культурой и спортом (п. Пинега и с. Карпогоры) |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | 120,0 | 120,0 | - |  |
| местный бюджет | 1 170,3 | - | 585,2 | 585,1 |
| внебюджетные средства | - | - | - |  |
| 2.2. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | **100,5** | **0** | **42,0** | **58,5** | Оснащение спортивным оборудованием и инвентарем для проведения тренировок и соревнований |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | - | - | - | - |
| местный бюджет | 100,5 | 0 | 42,0 | 58,5 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| 2.3.  Строительство плоскостных спортивных сооружений, парковых и рекреационных зон для занятий физической культурой и спортом | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | **188 796,7** | **188 796,7** | **-** | - | Создание (строительство) плоскостного спортивного сооружения в с. Карпогоры, кадастровый квартал 29:14:050303» |
| в том числе: | - | - | - | - |
| федеральный бюджет | 177 973,1 | 177 973,1 | - | - |
| областной бюджет | 8 989,2 | 8 989,2 |  |  |
| местный бюджет | 1 834,4 | 1 834,4 | - | - |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| **Всего по муниципальной программе** | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | **192 155,8** | **189 412,2** | **1 363,5** | **1 380,1** |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | 177 973,1 | 177 973,1 |  |  |
| областной бюджет | 9 539,2 | 9 539,2 | - | - |  |
| местный бюджет | 4 643,5 | 1 899,9 | 1363,5 | 1380,1 |  |
|  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 7 марта 2024 г. № 0217 - ра

с. Карпогоры

**О разработке документации проекта планировки территории и проекта межевания территории «В границах северо-восточной части с. Карпогоры Пинежского района Архангельской области», находящегося по адресу: с. Карпогоры Пинежский район, Архангельская область**

В соответствии со статьями 42, 43, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании муниципального контракта № 0124300022123000055-ЭА-13 от 09 июня 2023 года:

1. Разработать проект планировки территории и проект межевания территории «В границах северо-восточной части с. Карпогоры Пинежского района Архангельской области» для формирования земельных участков индивидуального жилищного строительства.

2. ООО «Кадастровый Эксперт» выполнить разработкудокументации проекта планировки и проекта межевания территории «В границах северо-восточной части с. Карпогоры Пинежского района Архангельской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Р.А. Фофанова.

4. Опубликовать настоящие распоряжение в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области ([www.pinezhye.ru](http://www.pinezhye.ru)).

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 13 марта 2024 г. № 0221 - ра

с. Карпогоры

**О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ кадастровых кварталов 29:14:050302, 29:14:050303, 29:14:050307**

Руководствуясь [статьей 42.10](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FD904116B9B14CB6455B32443C66DEB599F1FB21E5204863F93F70CA0A1F339D9046583037B73BH) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Архангельской области от 17 февраля 2015 года № 62-пп «Об утверждении типового регламента работы комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», на основании Устава Пинежского муниципального округа Архангельской области:

1. Создать согласительную комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ кадастровых кварталов 29:14:050302, 29:14:050303, 29:14:050307.

2. Утвердить прилагаемые:

- [регламент](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\АДМИНИСТРАЦИЯ%20%20О%20СОЗДАНИИ%20КОМИССИИ%20ПО%20ВЫПОЛНЕНИЮ%20ККР%20ИСПРАВЛЕННОЕ.DOCX#P32) работы комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ кадастровых кварталов 29:14:050302, 29:14:050303, 29:14:050307;

- состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ кадастровых кварталов 29:14:050302, 29:14:050303, 29:14:050307.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном информационном Интернет сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области www.pinezhye.ru и опубликовать в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утвержден

распоряжением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 13 марта 2024 г. № 0221-ра

**РЕГЛАМЕНТ**

**РАБОТЫ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ КАДАСТРОВЫХ КВАРТАЛОВ 29:14:050302, 29:14:050303, 29:14:050307**

1. Настоящий регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, разработанный в соответствии со [статьей 42.10](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FD904116B9B14CB6455B32443C66DEB599F1FB21E5204863F93F70CA0A1F339D9046583037B73BH) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», устанавливает общие правила организации работы комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ.

2. Комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - согласительная комиссия) образуется в целях согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FC9B461BB0EE1BB4140E3C41343684A58FB8F626FE234A29AA7B24BC3EH) Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FD904116B9B14CB6455B32443C66DEB58BF1A328E0205D37A16527C70BB135H) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ), иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70F0A51D38F265FD981F13B2BE43E91C0469196B6FD4E2DEBEA274A4764E37AB6525CE141E2D9CB930H) Архангельской области и областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. К полномочиям согласительной комиссии относится:

1) рассмотрение возражений лиц, обладающих смежными земельными участками на праве собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование, либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование), пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование), аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет) (далее - заинтересованные лица) относительно местоположения границ земельных участков;

2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

4) разъяснение заинтересованным лицам возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

5. Местонахождение согласительной комиссии: Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Федора Абрамова, д. 43А, 164600, тел./факс (8-818 56) 2-15-99, e-mail: pinegamo@yandex.ru.

6. Председатель согласительной комиссии:

1) возглавляет согласительную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) планирует деятельность согласительной комиссии, утверждает повестку дня заседаний согласительной комиссии;

3) председательствует на заседаниях согласительной комиссии;

4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания согласительной комиссии;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов согласительной комиссии, определяет результаты их голосования;

6) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени согласительной комиссии.

7. Заместитель председателя согласительной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя согласительной комиссии, а также осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

8. Секретарь согласительной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания согласительной комиссии;

3) уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания согласительной комиссии, по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний согласительной комиссии и осуществляет их хранение;

5) готовит протоколы заседаний согласительной комиссии, заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акт согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

6) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени согласительной комиссии;

7) ведет делопроизводство согласительной комиссии;

8) организует рассмотрение администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

9. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

10. Члены согласительной комиссии:

1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты заключений согласительной комиссии или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание согласительной комиссии;

3) вправе на заседании согласительной комиссии задавать вопросы другим членам согласительной комиссии по вопросам повестки дня заседания согласительной комиссии;

4) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

5) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности согласительной комиссии.

11. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое в установленном [пунктом 1](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\АДМИНИСТРАЦИЯ%20%20О%20СОЗДАНИИ%20КОМИССИИ%20ПО%20ВЫПОЛНЕНИЮ%20ККР%20ИСПРАВЛЕННОЕ.DOCX#P87)2 настоящего Положения порядке приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

12. Заседание согласительной комиссии проводится не ранее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования, размещения и направления заказчиком комплексных кадастровых работ в порядке, предусмотренном [статьей 42.7](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FD904116B9B14CB6455B32443C66DEB599F1FB21E1224863F93F70CA0A1F339D9046583037B73BH) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, извещения о проведении заседания согласительной комиссии, содержащего в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории. Примерная форма и содержание извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков устанавливаются Министерством экономического развития Российской Федерации.

13. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;

2) предоставления возможности ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

14. На заседании согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

15. Возражения заинтересованного лица относительно местоположения границ земельного участка, указанного в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FD904116B9B14CB6455B32443C66DEB599F1FB26E52B4863F93F70CA0A1F339D9046583037B73BH) и [2 части 1 статьи 42.1](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70EEA80B54AC69FD904116B9B14CB6455B32443C66DEB599F1FB26E52A4863F93F70CA0A1F339D9046583037B73BH) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение 35 календарных дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

16. Решение согласительной комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов согласительной комиссии.

17. Решения согласительной комиссии и ее заключения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов членов согласительной комиссии голос председателя согласительной комиссии считается решающим.

18. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

19. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

20. Заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков содержит:

а) краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;

б) рассмотренные материалы, представленные в согласительную комиссию;

в) выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

21. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в подпунктах 2 и 3 [пункта](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\АДМИНИСТРАЦИЯ%20%20О%20СОЗДАНИИ%20КОМИССИИ%20ПО%20ВЫПОЛНЕНИЮ%20ККР%20ИСПРАВЛЕННОЕ.DOCX#P43) 4 настоящего регламента, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

22. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока представления предусмотренных [пунктом 1](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\АДМИНИСТРАЦИЯ%20%20О%20СОЗДАНИИ%20КОМИССИИ%20ПО%20ВЫПОЛНЕНИЮ%20ККР%20ИСПРАВЛЕННОЕ.DOCX#P92)5 настоящего регламента возражений согласительная комиссия рассматривает для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

Утвержден

распоряжением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 13 марта 2024 г. № 0221 - ра

Состав согласительной комиссии

Быков Александр Михайлович – заместитель главы администрации, председатель КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа, председатель комиссии;

Кривополенов Виктор Афанасьевич – заместитель председателя КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа, начальник отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Немирова Наталья Викторовна – консультант отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- представитель Министерства имущественных отношений Архангельской области (по согласованию);

- представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений (по согласованию);

- представитель Межрегионального территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Архангельской области и Ненецком автономном округе (по согласованию);

- представитель Управления Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (по согласованию);

- Аверин Дмитрий Викторович - начальник отдела архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа, представитель Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- представитель от саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (по согласованию);

- представитель от общества с ограниченной ответственностью «Коллегия кадастровых инженеров» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 14 марта 2024 г. № 0233 - ра

с. Карпогоры

**О возложении на Управление образования администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области полномочия по заключению соглашения с Министерством образования Архангельской области о предоставлении бюджету Пинежского муниципального округа Архангельской области иного межбюджетного трансферта на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ**

**всех направленностей**

В соответствии с п.4 ст.1 Устава Пинежского муниципального округа Архангельской области, принятого решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 38, в целях заключения соглашения на получение бюджетом Пинежского муниципального округа Архангельской области иного межбюджетного трансферта на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей:

Возложить на Управление образования администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области полномочие по заключению соглашения с Министерством образования Архангельской области о предоставлении бюджету Пинежского муниципального округа Архангельской области иного межбюджетного трансферта на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей.

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа Р.А. Фофанов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 марта 2024 г. № 0071 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Развитие земельно-имущественных отношений в Пинежском муниципальном округе Архангельской области»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03.09.2013г № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие земельно-имущественных отношений в Пинежском муниципальном округе Архангельской области», утвержденную постановлением администрации МО «Пинежский район» от 09 ноября 2023 г. № 1061-па.

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа Р.А. Фофанов

Утверждены

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 14 марта 2024 года

№ 0071 - па

Изменения

в муниципальную программу «Развитие земельно-имущественных отношений в Пинежском муниципальном округе Архангельской области»

(далее – Муниципальная программа)

1.В паспорте муниципальной программы:

1) позицию: «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования муниципальной программы | общий объем финансирования составляет 16427,2 тыс. руб., в том числе:  средства федерального бюджета –  0,0 тыс. руб.;  Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства –  0,0 тыс. руб.;  средства областного бюджета –  744,0 тыс. руб.;  средства местного бюджета –  15683,2 тыс. руб.;  внебюджетные средства - 0 тыс. руб.»; |

2) Приложения № 2 и № 3 к Муниципальной программе изложить в новой редакции (прилагаются).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**постановление**

# от 14 марта 2024 года № 0072 - па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «****Предоставление**

**разрешения на осуществление земляных работ на территории**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Пинежского муниципального округа  
 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа Р.А. Фофанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

от 14 марта 2024 года № 0072 - па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. **Настоящий административный регламент** предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области» (далее – административный регламент), устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее - местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице: отдела по местному самоуправлению и Пинежского территориального отдела (далее – уполномоченный орган местной администрации).

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

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

4. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее - МФЦ), относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов из МФЦ для получения муниципальной услуги, административные процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.1. - 3.3. административного регламента.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги**

5. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

юридические лица (далее – заявители).

6. От имени физических лиц вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

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

От имени юридических лиц (организаций), вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

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

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

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

7. Информирование заявителей осуществляется уполномоченным органом местной администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги.

Место нахождения и график работы уполномоченного органа местной администрации, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Пинежского муниципального округа, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Уполномоченный орган местной администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте Пинежского муниципального округа в сети «Интернет».

8. Получение информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

при личном обращении в уполномоченный орган местной администрации;

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

на официальном сайте Пинежского муниципального округа;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;

в МФЦ;

на информационных стендах уполномоченного органа местной администрации.

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

1) сообщается следующая информация: контактные данные уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес на официальном сайте Пинежского муниципального округа, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местной администрации, а также его должностных лиц, сотрудников уполномоченного органа местной администрации; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

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

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. На официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

контактные данные уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

11. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в пункте 10 административного регламента и пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

12. В помещениях уполномоченного органа местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 10 административного регламента.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

13. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченными лицами уполномоченного органа местной администрации.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**2.1. Результаты предоставления муниципальной услуги**

15. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на осуществление земляных работ;

2) продление разрешения на осуществление земляных работ;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур   
и действий:

1) регистрация заявления – 1 рабочий день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня принятия решения.

17. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги не увеличивается.

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

19. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 9 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае ликвидации аварийных ситуаций срок предоставления муниципальной услуги – до 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

**2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Для получения результата муниципальной услуги - разрешения на осуществление земляных работ - заявитель представляет в следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (приложение № 1 к административному регламенту) оригинал в 1 экземпляре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) оригинал или заверенная копия в 1 экземпляре;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель) оригинал или заверенная копия в 1 экземпляре;

4) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство, ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, и (или) сводный план сетей, согласованный(ые) в установленном порядке с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется производство земляных работ, а также с иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении земляных работ (в случае производства земляных работ по строительству, ремонту или реконструкции подземных коммуникаций - согласование соответствующей ресурсоснабжающей организации);

5) календарный график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения оригинал в 1 экземпляре;

6) согласование собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ. В случае необходимости немедленного выполнения работ по ликвидации последствий аварийной ситуации - извещение собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения аварийных и ремонтно-восстановительных работ;

7) гарантийные обязательства по восстановлению нарушенного благоустройства территории при производстве земляных работ;

8) приказ о назначении работника, ответственного за соблюдение правил проведения земляных работ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

20.1. Для получения результата муниципальной услуги – продление разрешения на осуществление земляных работ - заявитель представляет в следующие документы:

1) заявление с указанием причин внесения изменений (приложение № 2 к административному регламенту) оригинал в 1 экземпляре – подается не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока действия разрешения на осуществление земляных работ);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель) оригинал или заверенная копия в 1 экземпляре.

21.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые вправе представить заявитель по собственной инициативе:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц),

2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) разрешение на строительство (реконструкцию);

4) разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута (в случаях, предусмотренных постановлением Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»);

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

22. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента уполномоченный орган местной администрации, самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов.

23. Заявление и документы к нему о предоставлении муниципальной услуги может быть подано посредством:

личного обращения в уполномоченный орган местной администрации;

почтового отправления;

Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг;

обращения в МФЦ.

В случае если обращение за получением муниципальной услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса   
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Электронные документы представляются в формате:

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

графические документы: чертежи - \*.pdf (один чертеж - один файл); иные изображения - \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

24. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местной администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

25. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель не представил документы в соответствии с пунктами 20 и 20.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункт 23 настоящего административного регламента);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении, не относится к компетенции уполномоченного органа местной администрации.

26. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.5. Перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

28. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

1) поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для оказания муниципальной услуги в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

2) несоблюдение сроков предоставления документов о продлении разрешения на осуществление земляных работ (не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока действия разрешения на осуществление земляных работ);

3) окончание срока действия документов, регламентирующих право пользования земельным участком;

4) истечение сроков осуществления земляных работ, установленных согласующими лицами;

5) истечение срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, в составе которого строятся инженерные сети.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте муниципального образования и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Не допускается повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 22 настоящего регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.6. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя   
при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

30. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 административного регламента.

31. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме   
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,   
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

**2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 6 -11 административного регламента.

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с уполномоченным органом местной администрации в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в уполномоченный орган местной администрации для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов уполномоченным органом местной администрации;

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Прием и регистрация заявления**

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 20, 20.1 настоящего административного регламента, способами, установленными пунктом 23 настоящего административного регламента.

35. Служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем уполномоченного органа местной администрации, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом - если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в уполномоченном органе местной администрации и передается на исполнение служащему уполномоченного органа местной администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента.

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

**3.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения  
о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. Служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента:

1) осуществляет подготовку и направление межведомственных информационных запросов в случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего административного регламента, в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов и организаций в трехдневный срок:

в инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Архангельску для получения копии свидетельства о постановке на учет в налоговой инспекции;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для получения правоустанавливающих документов на земельный участок;

в отдел архитектуры и строительства местной администрации для получения копии разрешения на строительство объекта;

в КУМИ и ЖКХ местной администрации для получения разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об этом (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем уполномоченного органа местной администрации

42. В случае отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги, служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Работы по восстановлению нарушенного благоустройства в ходе проведения земляных работ должны быть сданы по акту (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

43. Результатом административной процедуры является подписание руководителем уполномоченного органа местной администрации разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

45. Служащий, уполномоченного органа местной администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 15 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в уполномоченный орган местной администрации или посредством почтового отправления.

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

через МФЦ.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом - если заявитель указал на такой способ в запросе.

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в уполномоченный орган местной администрации одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

47. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего административного регламента.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного органа местной администрации, в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими уполномоченного органа местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

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

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

50. Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента, вправе обратиться с жалобой в местную администрацию.

51. Решения уполномоченного органа местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих,** **а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,  
его работников**

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее – жалоба).

53. Жалобы подаются в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

54. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации – руководителю уполномоченного органа местной администрации;

на решения или действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа местной администрации - первому заместителю главы местной администрации;

на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы местной администрации – главе Пинежского муниципального округа.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными   
в пункте 54 административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Пинежского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, утвержденным постановлением администрации Пинежского муниципального округа от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ»

**Форма заявления**

**о выдаче разрешения на осуществление земляных работ**

|  |
| --- |
|  |
| (руководителю или уполномоченному лицу |
| органа местного самоуправления, Ф.И.О) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан, |
| полное наименование организации для; юридических лиц) |
|  |
|  |
| почтовый адрес заявителя |
|  |
| адрес электронной почты; |
|  |
| контактный телефон |
|  |

Прошу выдать разрешения на осуществление земляных работ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается вид работ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для производства, которых необходимо проведение земляных работ, при прокладке, реконструкции подземных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инженерных коммуникаций – указывается диаметр трубы (мм), протяженность трассы, траншеи (м)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ориентиры места проведения работ)

участок проведения работ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются номер дома и улица, номер ТП, колодца, камеры и других объектов)

до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются номер дома и улица, номер ТП, колодца, камеры и других объектов)

Информация о заявителе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации / Ф. И. О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номера телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о лице, привлеченном для выполнения земляных и монтажных работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации /Ф. И. О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номера телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список ответственных лиц: Ф. И. О., должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объекты благоустройства, восстановление которых потребуется после проведения земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нарушаемых объектов благоустройства (проезжая часть, тротуар, газон, внутриквартальный проезд))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения земляных и монтажных работ:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Сроки проведения работ по восстановлению благоустройства:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Информация об объеме финансирования, наличии механизмов и материалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф. И. О. руководителя организации или Ф. И. О.  гражданина, индивидуального предпринимателя (заявителя)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ»

**Форма заявления**

**на внесение изменений в разрешения на осуществление земляных работ**

|  |
| --- |
|  |
| (руководителю или уполномоченному лицу |
| органа местного самоуправления, Ф.И.О) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество – для граждан, |
| полное наименование организации для; юридических лиц) |
|  |
|  |
| почтовый адрес заявителя |
|  |
| адрес электронной почты; |
|  |
| контактный телефон |
|  |

Прошу Вас внести изменения в разрешения на осуществление земляных работ

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_,

а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать суть изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

продление сроков проведения земляных работ; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изменение условий проведения земляных работ)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мотивированное обоснование необходимости внесения изменения в ордер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф. И. О. руководителя организации или Ф. И. О.  гражданина, индивидуального предпринимателя (заявителя)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ»

Угловой бланк уполномоченного органа,

осуществляющего оформление уведомления

об отказе в выдаче разрешения на осуществление

земляных работ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ**

Уполномоченный орган местной администрации, руководствуясь пунктом 41 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденного постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 9 января 2024 года № «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», уведомляет:

|  |
| --- |
|  |
| ( наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, ИНН, адрес регистрации) |

об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается вид и адрес места производства земляных работ)

Основание для отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник

уполномоченного органа

местной администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, либо Ф.И.О. его представителя/ Ф.И.О. руководителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

подпись дата получения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ»

Угловой бланк уполномоченного органа,

осуществляющего оформление разрешение

(продление разрешения) на осуществление

земляных работ

Разрешение (продление разрешения)

на осуществление земляных работ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее разрешение (продление разрешения) на осуществление земляных работ выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя и физического лица)

Настоящим разрешением (продлением разрешения) разрешается осуществление земляных работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид работ)

Место производства земляных работ с указанием границ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок и условия проведения земляных работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ производства земляных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок производства земляных работ <\*>:

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок производства земляных работ продлен до <\*>:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Лицо, ответственное за производство работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ до: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ продлен до:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

<\*> Сроки производства земляных работ определяются уполномоченного органа местной администрации на основании представленных заявителем документов, исходя из планируемого объема земляных работ и необходимости кратчайшего восстановления нормального движения пешеходов и автотранспорта в месте производства земляных работ. Срок производства земляных работ предусматривает выполнение работ и обратную засыпку в месте производства земляных работ.

Срок действия разрешение (продление разрешения) на осуществление земляных работ <\*\*>:

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия разрешение (продление разрешения) на осуществление земляных работ продлен до <\*\*>:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Разрешение (продление разрешения) на осуществление земляных работ закрыто:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата закрытия) (Ф.И.О., подпись)

<\*\*> Срок действия разрешение (продление разрешения) на осуществление земляных работ включает в себя срок проведения земляных работ и срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ.

Нарушенное благоустройство восстановить по типу существующего.

Срок гарантии 2 года.

Выполненные работы по благоустройству сдать представителю уполномоченного органа местной администрации по акту.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения (ордера) |  | (подпись)  МП |  | (расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на осуществление земляных работ»

**АКТ**

**сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории**

**после производства земляных работ**

" \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

1. Представитель уполномоченного органа местной администрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность специалиста)

2. Представитель заказчика (подрядчика):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название фирмы, Ф.И.О., должность специалиста)

Провели осмотр выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работ)

по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно разрешение (продление разрешения) на осуществление земляных работ: № \_\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

установили: Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме, замечаний нет.

Срок гарантии 2 года.

Члены комиссии:

Представитель уполномоченного

органа местной администрации МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Представитель подрядчика (заказчика)

МП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**постановление**

# от 14 марта 2024 года № 0073 - па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года N 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», письмом министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 июня 2022 года № 01-17-53/21666 «О направлении методических рекомендаций», администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных  
и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением  
о взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых  
им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими органов местной администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)  
и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа Р.А. Фофанов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 14 марта 2024 года № 0073 - па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области» (далее по тексту – административный регламент), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Пинежского муниципального округа (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице: отдела по местному самоуправлению и Пинежского территориального отдела (далее – уполномоченный орган местной администрации).

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее - МФЦ), относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов из МФЦ для получения муниципальной услуги, административные процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.1. - 3.3 настоящего административного регламента.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

5. Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением вырубки зеленых насаждений на землях лесного фонда, земельных участках из состава земель населенных пунктов, предоставленных гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам, земельных участков, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности, земель иного специального назначения.

6. Интересы заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

7. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

8. Место нахождения и график работы Уполномоченного органа местной администрации, справочные телефоны Уполномоченного органа местной администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа местной администрации в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт муниципального образования), на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Управление по инфраструктурному развитию и муниципальному хозяйству обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте муниципального образования.

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган местной администрации;

на официальном сайте муниципального образования;

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

в помещениях Уполномоченного органа местной администрации (на информационных стендах);

при личном обращении заявителя в МФЦ.

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

1) сообщается следующая информация: контактные данные Уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта муниципального образования, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа местной администрации, а также его должностных лиц, сотрудников Уполномоченного органа местной администрации; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

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

11. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа местной администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются Уполномоченным органом местной администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Срок направления ответа при информировании по письменным обращениям составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

12. На официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

текст административного регламента;

контактные данные Уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

13. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в пункте 12 настоящего административного регламента и пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

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

14. В помещениях Уполномоченного органа местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 12 настоящего административного регламента.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

15. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченными лицами Уполномоченного органа местной администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте муниципального образования.

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на право вырубки зеленых насаждений, оформленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги

18. При обращении заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления.

19. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

20. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

* 1. **Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

21. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

22. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган местной администрации заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, и одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 26 настоящего административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган местной администрации, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и местной администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами, исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

24. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

26. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с пунктом 22 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи, в формате sig;

г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);

е) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

з) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

27. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

27.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом местной администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) предписание надзорного органа;

д) разрешение на размещение объекта;

е) разрешение на право проведения земляных работ;

ж) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части;

з) разрешение на строительство.

28. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа местной администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа местной администрации предоставляющего муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано посредством:

личного обращения в Уполномоченный орган местной администрации;

почтового отправления;

Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг;

обращения в МФЦ.

30. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1) выявления нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при строительстве, проведении капитального и текущего ремонта зданий строений, сооружений, в случае если зеленые насаждения мешают проведению работ;

2) проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

3) проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства:

6) проведения инженерно-геологических изысканий;

7) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

31. Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

32. Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) уполномоченный орган местной администрации не обладает полномочиями по выдаче разрешений на право вырубки зеленых насаждений на земельном участке;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

7) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N П3-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

34. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области.

35. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие разрешительных документов местной администрации, необходимых для подготовки согласования ликвидации зеленых насаждений:

а) разрешения на проведение земляных работ – в случае если заявление о согласовании ликвидации зеленых насаждений подано в связи с необходимостью проведения земляных работ;

б) разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства – в случае если заявление о согласовании ликвидации зеленых насаждений подано в связи с необходимостью выполнения работ по строительству (реконструкции) объекта;

2) зеленые насаждения не являются аварийными, засохшими, больными – в случае поступления заявления о согласовании ликвидации аварийных, засохших, больных зеленых насаждений;

3) зеленые насаждения посажены в соответствии с нормами и требованиями градостроительного законодательства – в случае поступления заявления о произрастании зеленых насаждений не в соответствии с нормами и требованиями градостроительного законодательства;

4) возможность сохранения или пересадки зеленых насаждений, выявленная при их обследовании.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте муниципального образования.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.6. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

38. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

39. В случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, подлежащих компенсации, заявитель обязан предусмотреть осуществление мероприятий по компенсационному озеленению.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

40. Помещения Уполномоченного органа местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Уполномоченного органа местной администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных   
для этого помещениях Уполномоченного органа местной администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 12 настоящего административного регламента.

41. Помещения Уполномоченного органа местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,   
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме   
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,   
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

42. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 8 - 14 настоящего административного регламента.

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Уполномоченным органом местной администрации в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в Уполномоченный орган местной администрации для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Уполномоченным органом местной администрации;

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

43. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

1. Административные процедуры

3.1. Прием и регистрация заявления

о предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, указанных в пунктах 22 и 26 административного регламента, способами, установленными пунктом 29 административного регламента.

Служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента.

45. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, служащий Уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

46. Уведомление об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению N 3 к настоящему административному регламенту и подписывается руководителем Уполномоченного органа местной администрации.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган местной администрации.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в Уполномоченном органе местной администрации и передается на исполнение служащему Уполномоченного органа местной администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

48. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги или отказ в приеме документов.

**3.2. Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

49. Началом административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (далее – документы) является поступление документов служащему Уполномоченного органа местной администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель осуществляет:

а) запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) проверку документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 36 административного регламента;

в) подготовку результата муниципальной услуги.

50. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, в уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указываются конкретные основания для такого отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется согласно Приложению № 3 настоящего административного регламента и подписывается руководителем Уполномоченного органа местной администрации.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган местной администрации.

51. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, служащий Уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку разрешения на право вырубки зеленых насаждений согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

52. Результатом административной процедуры является подписание и регистрация разрешения на право вырубки зеленых насаждений или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

**3.3.** **Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного и зарегистрированного разрешения на право вырубки зеленых насаждений или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

54. Ответственный исполнитель обеспечивает выдачу результата муниципальной услуги заявителю.

Способ направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю определяется способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия такого указания в заявлении, результат муниципальной услуги направляется заявителю способом, которым заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в Уполномоченный орган местной администрации:

почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг,

через МФЦ.

55 Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на вырубку зеленых насаждений или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

56. Контроль над исполнением административного регламента осуществляется начальником Уполномоченного органа местной администрации в следующих формах:

текущий контроль над выполнением муниципальными служащими Уполномоченного органа местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа местной администрации, выполняющих административные процедуры и действия при предоставлении муниципальной услуги.

57. Обязанности муниципальных служащих Уполномоченного органа местной администрации по исполнению административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58. Решения Уполномоченного органа местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

1. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников

59. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа местной администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

60. Жалобы подаются в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2021 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ территориального управления, служащего территориального управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

61. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) муниципальных служащих Уполномоченного органа местной администрации – начальнику Уполномоченного органа местной администрации;

на решения или действия (бездействие) начальника Уполномоченного органа местной администрации - первому заместителю главы местной администрации;

на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы местной администрации – главе Пинежского муниципального округа.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

62. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными   
в пункте 61 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Пинежского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, утвержденное постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

Форма разрешения на право вырубки зеленых насаждений

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Уполномоченного органа  местной администрации | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или полное наименование организации - для юридических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) |

РАЗРЕШЕНИЕ

на право вырубки зеленых насаждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата решения                                                                   номер решения

уполномоченного органа                                                уполномоченного органа

местной администрации                                                  местной администрации

По результатам рассмотрения запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: схема    участка    с    нанесением    зеленых    насаждений, подлежащих вырубке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Ф.И.О руководителя органа местной администрации) |  | Сведения об электронной подписи |

Приложение

к разрешению на право

вырубки зеленых насаждений

Регистрационный №:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Ф.И.О руководителя органа местной администрации) |  | Сведения об электронной подписи |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или полное наименование организации - для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

 Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес проведения работ, с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образования или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание вырубки (причина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

а) направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале (в случае, если запрос подан через Единый портал);

б) выдать на бумажном носителе.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения и документы, необходимые для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получения разрешения на вырубку зеленых насаждений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность (для юридических лиц), подпись, расшифровка подписи)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Уполномоченного органа  местной администрации | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП или полное наименование организации - для юридических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата решения                                                                        номер решения

уполномоченного органа                                                  уполномоченного органа

местной администрации                                                  местной администрации

        По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Ф.И.О, руководителя органа местной администрации) |  | Сведения об электронной подписи |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 15 марта 2024 г. № 0236 - ра

с. Карпогоры

**О проведении общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории «В границах северо-восточной части с. Карпогоры Пинежского района Архангельской области», находящегося по адресу: с. Карпогоры Пинежский район, Архангельская область.**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район» Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов МО «Пинежский район» от 19.03.2021 № 476:

1. Организовать общественные обсуждения с 19 марта 2024 года по 15 апреля 2024 года по проекту планировки территории и проекту межевания территории «В границах северо-восточной части с. Карпогоры Пинежского района Архангельской области» в порядке, установленном в части сроков проведения общественных обсуждений.

2. Создать комиссию для подготовки и проведения общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории «В границах северо-восточной части с. Карпогоры Пинежского района Архангельской области» в следующем составе:

- Фофанов Роман Александрович, первый заместитель главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, председатель организационного комитета,

- Аверин Дмитрий Викторович, начальник отдела архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, заместитель председателя организационного комитета;

- Хвостенко Евгений Валерьевич, консультант отдела архитектуры и строительства администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, секретарь организационного комитета;

- Кривополенов Виктор Афанасьевич, заместитель председателя КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, начальник отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям, член организационного комитета;

- Зубова Наталья Викторовна, начальник юридического отдела администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, член организационного комитета.

3. Обеспечить опубликование оповещения о начале общественных обсуждений (Приложение №1) на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.pinezhye.ru](http://www.pinezhye.ru)), а также в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Р.А. Фофанова.

5. Распоряжение о проведении общественных обсуждений опубликовать в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области ([www.pinezhye.ru](http://www.pinezhye.ru)).

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 марта 2024 г. № 0076 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Обеспечение жильём молодых семей»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 3 сентября 2013 года № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Обеспечение жильём молодых семей».

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждены

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 15 марта 2024 г. № 0076 - па

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Пинежского муниципального округа

от 09 ноября 2023 года № 1078-па

1. В муниципальной программе «Обеспечение жильём молодых семей», утверждённой указанным постановлением:

1) в позиции, касающейся объемов и источников финансирования программы, паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования муниципальной программы |  | - общий объем финансирования программы составляет 5006,5 тыс. рублей,  в том числе: средства федерального бюджета -499,8 тыс. рублей; средства областного бюджета - 512,8 тыс. рублей; средства местного бюджета - 3993,9 тыс. рублей» |

3. Приложения №1, №2, №3 к указанной программе изложить в новой редакции.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к муниципальной программе

«Обеспечение жильем молодых семей»

**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**муниципальной программы**

**«Обеспечение жильем молодых семей»**

Ответственный исполнитель - отдел по молодежной политике и спорту

администрации Пинежского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | ед. изм. | Значение целевых показателей | | | |
| базовый 2022г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. |
| количество молодых семей, улучшивших свои жилищные условия, включая многодетные семьи | семей | 8 | 3 | 8 | 8 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе

«Обеспечение жильем молодых семей»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**реализации муниципальной программы**

**«Обеспечение жильем молодых семей»**

**за счет средств местного бюджета**

Ответственный исполнитель муниципальной программы:

Отдел по молодежной политике и спорту

администрации Пинежского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование  муниципальной  программы | Ответственный исполнитель,  соисполнитель  муниципальной программы | Расходы местного бюджета, тыс. руб. | | |
| 2024г. | 2025г. | 2026г. |
| Муниципальная  программа | «Обеспечение  жильем молодых семей» | Отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | 593, 9 | 1700,0 | 1700,0 |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к муниципальной программе

«Обеспечение жильем молодых семей»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**

**муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель, соисполнитель** | **Источник финансирования** | **Объём финансирования** | | | | **Показатели результатов реализации мероприятий по годам** |
| Всего | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Цель программы** – финансовой поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, включая многодетные, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий  **Задача программы** – обеспечение молодых семей жильем, соответствующих социальным стандартам | | | | | | | |
| Предоставление социальных выплат молодым семьям | Отдел по  молодёжной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа | **Итого** | **5006,5** | **1606,5** | **1700,0** | **1700,0** | улучшение жилищных условий  19 молодым семьям, включая многодетные молодые семьи |
| Федеральный бюджет | 499,8 | 499,8 |  |  |
| Областной  бюджет | 512,8 | 512,8 |  |  |
| Местный  бюджет | 3993,9 | 593,9 | 1700,0 | 1700,0 |
| Внебюджетные средства | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого по муниципальной программе | **Итого** | **5006,5** | **1606,5** | **1700,0** | **1700,0** |
| Федеральный бюджет | 499,8 | 499,8 |  |  |
| Областной бюджет | 512,8 | 512,8 |  |  |
| Местный  бюджет | 3993,9 | 593,9 | 1700,0 | 1700,0 |
| Внебюджетные средства | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 марта 2024 г. № 0077 - па

с. Карпогоры

**Об установлении цен на ритуальные услуги,**

**входящие в гарантированный перечень услуг по погребению**

Руководствуясь пунктом 23 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8 – ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить с 1 февраля 2024 года цены на ритуальные услуги, входящие в гарантированный перечень услуг на территории МО «Пинежский район» по погребению, согласно приложения.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 31.01.2023 № 0075-па «Об установлении цен на ритуальные услуги, входящие в гарантированный перечень услуг по погребению».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Пинежского муниципального района и на официальном сайте администрации и распространяет свое действие с 01 февраля 2024 года.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение

к постановлению администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 15 марта 2024 № 0077 - па

Цены на ритуальные услуги,

входящие в гарантированный перечень услуг по погребению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Стоимость  услуги,  руб. |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 86,43 |
| 2 | Погребение (копка могилы, захоронение, устройство надмогильного холмика с установкой надгробия и креплением регистрационной таблички) | 5 688,19 |
| 3 | Предоставление и доставка гроба без обивки и надгробия | 4 758,84 |
| 4 | Перевозка тела с гробом умершего на кладбище | 1 184,82 |
|  | Итого: | 11 718,28 |

Стоимость услуг не облагается НДС.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 марта 2024 г.№ 0078 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Развитие и поддержка институтов гражданского**

**общества на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 25 ст.15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утверждённым постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03.09.2013 № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и поддержка институтов гражданского общества на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области» утвержденную постановлением администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 09 ноября 2023 г. № 1066-па следующие [изменения](consultantplus://offline/ref=806431D14EB9507F5FA2E9103F612DF9E3D7EF3C134B25D2D164E95A153F886BD6CC72523AED826D31A729iF72M):

1.1. В Паспорте муниципальной программы позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | – | общий объем финансирования  составляет 26 815,5 тыс. руб.,  в том числе:  средства областного бюджета – 19 907,5 тыс. руб.,  средства районного бюджета – 6 908,0 тыс. руб. |

1.2. В приложении № 3 Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка институтов гражданского общества на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»:

пункт 3 изложить в следующей редакции

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Организация отбора, рассмотрения и оценки инициативных проектов в рамках региональной программы «Комфортное Поморье» в Пинежском округе | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | 16778,8 | 14178,8 | 2600,0 | 0,0 | 0,0 | Поддержка реализации социально значимых инициатив жителей в решении вопросов местного значения. Повышение заинтересованности и активизации жителей в решении вопросов местного значения. |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 13478,8 | 13478,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| местный бюджет | 3300,0 | 700,0 | 2600,0 | 0,0 | 0,0 |

Пункт всего по муниципальной программе изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **итого** | **26815,5** | **16370,0** | **5108,5** | **2603,5** | **2733,5** |  |
| **в том числе:** |  |  |  |  |  |
| **областной бюджет** | **19907,5** | **15107,2** | **1600,1** | **1600,1** | **1600,1** |
| **районный бюджет** | **6908,0** | **1262,8** | **3508,4** | **1003,4** | **1133,4** |

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 марта 2024 г. № 0079 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Развитие туризма в Пинежском муниципальном округе»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03.09.2013 № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие туризма в Пинежском муниципальном округе» утвержденную постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 09 ноября 2023 г. № 1071-па следующие [изменения](consultantplus://offline/ref=806431D14EB9507F5FA2E9103F612DF9E3D7EF3C134B25D2D164E95A153F886BD6CC72523AED826D31A729iF72M):

1.1. В Паспорте муниципальной программы позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | – | общий объем финансирования составляет – 7 020,0 тыс. руб.,  в том числе:  средства областного бюджета– 5 280,0 тыс. руб.,  средства местного бюджета – 1 740,0 тыс. руб.,  внебюджетные средства – 0,0 тыс. руб.» |

1.2. В приложении № 3 Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие туризма в Пинежском муниципальном округе»:

пункт 4 изложить в следующей редакции

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4. Предоставление в пользование доступа к сети Интернет | Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | областной бюджет | 5280,0 | 5280,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Реадизация строительства волоконно - оптической линии связи (ВОЛС) по адресу Архангельская область, Пинежский район, поселок Голубино, д. 9 |
| местный  бюджет | 50,0 | 0,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджет-  ные средства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| итого | 5330,0 | 5280,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |

Пункт всего по муниципальной программе изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего по программе "Развитие туризма в Пинежском муниципальном округе Архангельской области"** | **областной бюджет** | **5280,0** | **5280,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  |
| **местный бюджет** | **1740,0** | **0,0** | **1120,0** | **220,0** | **400,0** |
| **внебюджетные средства** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **итого** | **7020,0** | **5280,0** | **1120,0** | **220,0** | **400,0** |

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##### от 15 марта 2024 г. № 0080 - па

с. Карпогоры

**Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решения о выборе способа управления многоквартирным домом на территории п. Сия**

В соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=39B0DA5E10464A16DA11D8C262AE708538341A1260BC2F8DB58EEA44D228B623B931FDE84327A7634DB9G) [156](consultantplus://offline/ref=39B0DA5E10464A16DA11D8C262AE708538341A1260BC2F8DB58EEA44D228B623B931FDE84327A7614DBCG) Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить и ввести в действие размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договору социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решения о выборе способа управления многоквартирным домом на территории п. Сия:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория  многоквартирного дома | Размер платы за содержание  жилого помещения  (руб. за 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц) |
|
| Кирпичные или панельные многоэтажные дома, с видами благоустройства (централизованное теплоснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение), с местами общего пользования | 40,40 |

2. Постановление администрации МО «Пинежский район» от 30 марта 2022 года № 0314-па «О проведении индексации и введении в действие размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решения о выборе способа управления многоквартирным домом на территории МО «Сийское» (п. Сия)» признать утратившим силу.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик