АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 мая 2024 года № 104

с. Карпогоры

**О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов**

**«О бюджете Пинежского муниципального округа**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

Внести в решение Собрания депутатов от 20 декабря 2023 года № 47 «О бюджете Пинежского муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Пинежского муниципального округа (далее - местный бюджет) на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 2 205 379 804,22 рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 2 238 963 283,91 рублей;

дефицит местного бюджета в сумме 33 583 479,69 рублей.».

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2025 и 2026 годов:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2025 год в сумме 2 219 530 119,78 рублей и на 2026 год в сумме 2 180 399 871,59 рублей;

общий объем расходов местного бюджета на 2025 год в сумме

2 219 530 119,78 рублей и на 2026 год в сумме 2 180 399 871,59 рублей;

дефицит местного бюджета на 2025 год в сумме 0,00 рублей и на 2026 год в сумме 0,00 рублей.».

3. Приложение № 1 «Прогнозируемое поступление доходов местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4. Приложение № 2 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

5. Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» утвердить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

6. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» утвердить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

7. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Пинежского муниципального округа и непрограммных направлений деятельности на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов утвердить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

8. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга Пинежского муниципального округа Архангельской области:

1) на 1 января 2025 года в сумме 24 302 761,00 рубль, в том числе по муниципальным гарантиям – 0 рублей;

2) на 1 января 2026 года в сумме 24 302 761,00 рубль, в том числе по муниципальным гарантиям – 0 рублей;

3) на 1 января 2027 года в сумме 24 302 761,00 рубль, в том числе по муниципальным гарантиям – 0 рублей.

Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Пинежского муниципального округа Архангельской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов по видам долговых обязательств согласно приложению № 6 к настоящему решению.

Установить, что в 2024 году и в плановом периоде 2025 и 2026 годов муниципальные гарантии за счёт бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области не предоставляются.

Установить, что администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области в ходе исполнения бюджета Пинежского муниципального Архангельской области, с учетом фактически складывающегося дефицита бюджета, вправе принимать решения о сокращении объемов заимствований без внесения изменений в утвержденные показатели программы муниципальных внутренних заимствований Пинежского муниципального округа Архангельской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Утвердить расходы бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области на обслуживание внутреннего долга Пинежского муниципального округа Архангельской области на 2024 год в сумме 1 966 931,62 рубль, на 2025 год в сумме 4 864 313,37рубля, на 2026 год в сумме 2 974 717,87рублей.»

Председатель Собрания депутатов Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 105

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета Пинежского муниципального района**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Пинежского муниципального района за 2023 год по доходам в сумме 1 893 140 789,02 рублей, по расходам в сумме 1 934 792 411,67 рублей, с дефицитом в сумме 41 651 622,65 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета Пинежского муниципального района за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов районного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Пинежского муниципального района и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 106

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Веркольское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Веркольское» за 2023 год по доходам в сумме 4 034 525,59 рублей, по расходам в сумме 5 133 399,07 рублей, с дефицитом в сумме 1 098 873,48 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Веркольское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Веркольское» и непрограммных направлений деятельности согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 107

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Карпогорское» за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Карпогорское» за 2023 год по доходам в сумме 34649345,84 рублей, по расходам в сумме 34413473,20 рублей, с профицитом в сумме 235872,64 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Карпогорское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ администрации муниципального образования «Карпогорское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 108

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Кеврольское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Кеврольское» за 2023 год по доходам в сумме 4 145 361,75 рублей, по расходам в сумме 4 224 732,87 рублей, с дефицитом в сумме 79 371,12 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Кеврольское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

-по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

-по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Кеврольское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области (первого созыва)**

**(очередное седьмое заседание)**

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 109

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Кушкопальское» за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Администрации муниципального образования «Кушкопальское» за 2023 год по доходам в сумме 4 787 430,16 рублей, по расходам в сумме 4 898 868,76 рублей, с дефицитом в сумме 111 438,60 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Кушкопальское» Пинежского муниципального района Архангельской областиза 2023 год:

- по кодам классификации доходов местного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Кушкопальское» и непрограммных направлений деятельности согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области (первого созыва)**

**(очередное седьмое заседание)**

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 110

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Лавельское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Лавельское» за 2023 год по доходам в сумме 8 450 191, 02 рубль, по расходам в сумме 8 814 692,70 рубля, с дефицитом в сумме 364 501,68 рубль.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Лавельское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов местного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Лавельское» и непрограммных направлений деятельности согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 111

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Междуреченское» за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Междуреченское» за 2023 год по доходам в сумме 7 914 823,51 рубля, по расходам в сумме 9 919 347,34 рублей, с дефицитом в сумме 2 004 523,83 рубля.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Междуреченское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ администрации муниципального образования «Междуреченское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему решению;

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 112

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Нюхченское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Нюхченское» за 2023 год по доходам в сумме 3 359 598,67 рублей, по расходам в сумме 3 658 351,38 рублей, с дефицитом в сумме 298752,71 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования Нюхченское за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Нюхченское» и непрограммных направлений деятельности согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 113

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Пинежское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Пинежское» за 2023 год по доходам в сумме 21 287 728,68 рублей, по расходам в сумме 25 474 243,72 рубля, с дефицитом в сумме 4 186 515,04 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Пинежское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ администрации муниципального образования «Пинежское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему решению;

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 114

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования**

**«Пиринемское» за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Пиринемское» за 2023 год по доходам в сумме 3 795 797,96 рублей, по расходам в сумме 4 111 206,81 рублей, с дефицитом в сумме 315 408,85 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Пиринемское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Пиринемское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 115

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Покшеньгское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Покшеньгское» за 2023 год по доходам в сумме 4 061 313,87 рублей, по расходам в сумме 4 222 120,06 рублей, с дефицитом в сумме 160806,73 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Покшеньгское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Покшеньгское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 116

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Сийское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Сийское» за 2023 год по доходам в сумме 4 337 045,96 рублей, по расходам в сумме 4 625 533,01 рублей, с дефицитом в сумме 288 487,05 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета МО «Сийское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов районного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности согласно приложению № 5 к настоящему решению;

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

**Архангельская область**

**Пинежский муниципальный округ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области (первого созыва)**

**(очередное седьмое заседание)**

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 117

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Сосновское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Сосновское» за 2023 год по доходам в сумме 4 505 191,45 рубль, по расходам в сумме 4 929 488,05 рублей, с дефицитом в сумме 424 296,60 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Сосновское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов местного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Сосновское» и непрограммных направлений деятельности согласно приложению № 5 к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 118

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Сурское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Сурское» за 2023 год по доходам в сумме 9 812 847,37 рублей, по расходам в сумме 9 251 633,04 рубля, с профицитом в сумме 561 214,33 рубля.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального образования «Междуреченское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ администрации муниципального образования «Сурское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

от 31 мая 2024 года № 119

с. Карпогоры

**Об исполнении бюджета муниципального образования «Шилегское»**

**за 2023 год**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва) **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Шилегское» за 2023 год по доходам в сумме 11 943 778,00 рублей, по расходам в сумме 11 804 358,61 рублей, с профицитом в сумме 139 419,39 рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета МО «Шилегское» за 2023 год:

- по кодам классификации доходов бюджетов, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета, согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- по распределению бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ МО «Шилегское» и непрограммных направлений деятельности, согласно приложению № 4 к настоящему решению;

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Архангельская область**  **Пинежский муниципальный округ** | | | |
| Собрание депутатов Пинежского муниципального округа  Архангельской области (первого созыва)  (очередное седьмое заседание) | | | |
| **Р Е Ш Е Н И Е**  от 31 мая 2024 года № 120 | | | |
|  | |  | |
| с. Карпогоры | | | |
| **О внесении изменений в решение Собрания депутатов**  **Пинежского муниципального округа Архангельской области**  **от 24 ноября 2023 года № 27 «О земельном налоге на территории**  **Пинежского муниципального округа Архангельской области»** | |

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2023 N 389-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и о приостановлении действия абзаца второго пункта 1 статьи 78 части первой Налогового кодекса Российской Федерации» и необходимостью приведения изданного нормативного правового акта о земельном налоге в соответствии абзацем 3 подпункта 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Внести в решение Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 24.11.2023 г. № 27 «О земельном налоге на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области» следующие изменения:

1) абзац 3 подпункта 1 пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

« - занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М.Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А.Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 мая 2024 года № 121

с. Карпогоры

**Об утверждении ликвидационных балансов администраций**

**сельских поселений Пинежского муниципального района Архангельской области**

В соответствии с частью 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, решений Совета депутатов сельского поселения «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 24 июля 2023 года № 64 «О ликвидации администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, Совета депутатов сельского поселения «Междуреченское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 15 сентября 2023 № 77 «О ликвидации администрации муниципального образования «Междуреченское» Пинежского муниципального района Архангельской области, Совета депутатов муниципального образования «Карпогорское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 31 июля 2023 № 57 «О ликвидации администрации муниципального образования «Карпогорское» Пинежского муниципального района Архангельской области, Совета депутатов муниципального образования «Сурское» от 19 июля 2023 № 51 «О ликвидации администрации муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области и на основании закона Архангельской области от 09 июня 2023 года № 719-внеоч.-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Пинежского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Пинежского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить:

1) ликвидационный баланс администрации муниципального образования «Междуреченское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

2) ликвидационный баланс администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

3) ликвидационный баланс администрации муниципального образования «Карпогорское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

4) ликвидационный баланс администрации муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А.Колик

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области первого созыва

(очередное седьмое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 мая 2024 года № 122

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона   
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области (прилагается).

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Собрания депутатов  Пинежского муниципального округа Архангельской области  от 30 мая 2024 года № 122 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»), от 13.07.2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пинежского муниципального округаАрхангельской области(далее – муниципальный контроль).

Муниципальный контроль осуществляется на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, отнесенной к территории особых экономических зон, территории Арктической зоны Российской Федерации с учетом особенностей организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, установленных федеральными законами, предусматривающими специальное правовое регулирование в отношении этих территорий, и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица), действующих на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, Правил благоустройства, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах, соблюдение требований, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее –администрация округа), в лице структурных подразделений (далее контрольный орган):

- территориальных отделов администрации округа;

- отдела по местному самоуправлению администрации округа.

**Статья 2. Должностные лица органов администрации округа, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства**

1. Должностными лицами органов администрации округа, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль (далее – инспекторы) являются:

1) руководитель контрольного органа:

- начальник территориального отдела администрации округа;

- начальник отдела по местному самоуправлению администрации округа;

2) заместитель руководителя контрольного органа:

- заместитель начальника территориального отдела администрации округа;

- заместитель начальника отдела по местному самоуправлению администрации округа;

3) должностные лица контрольного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор):

- консультант территориального отдела администрации округа;

- консультант отдела по местному самоуправлению администрации округа;

- главный специалист территориального отдела администрации округа;

- главный специалист отдела по местному самоуправлению администрации округа;

- ведущий специалист территориального отдела администрации округа.

5. Должностным лицом администрации округа, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является начальник территориального отдела администрации округа и начальник отдела по местному самоуправлению администрации округа.

6. Руководитель контрольного органа, заместитель руководителя контрольного органа, инспектор осуществляют все полномочия по осуществлению муниципального контроля, установленные федеральными законами и настоящим Положением, независимо от своего должностного положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

При проведении профилактических мероприятий и контрольных мероприятий полномочия по осуществлению муниципального контроля осуществляют только те должностные лица контрольного органа, которые уполномочены на проведение соответствующего мероприятия решением контрольного органа.

**Статья 3. Объекты муниципального контроля**

1. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность граждан и организаций, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность;

2) здания, сооружения, земельные участки, на которых они расположены и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования, и иные объекты, и элементы, в отношении которых Правилами благоустройства территории Пинежского муниципального округа Архангельской области установлены обязательные требования.

2. Учет объектов муниципального контроля обеспечивается контрольным органом путем сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах муниципального контроля, имеющихся в администрации Пинежского муниципального округа и ее территориальных органах, информации, предоставляемой контрольному органу в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

Учет объектов муниципального контроля обеспечивается контрольным органом путем ведения перечня объектов муниципального контроля.

3. Перечень объектов муниципального контроля содержит следующую информацию:

1) полное наименование организации, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, гражданина.

4. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля не применяется.

5. До 31 декабря 2025 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

**Статья 4. Виды профилактических мероприятий, проводимых при осуществлении муниципального контроля**

1. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

2. Информирование

1) Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

2) Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии), а также в иных формах.

3) Контрольный орган обеспечивает размещение на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

3. Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

1) Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Предостережение объявляется руководителем контрольного органа.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

2) В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также – предостережение) контролируемое лицо вправе в течение 30 календарных дней со дня его получения подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражение на предостережение должно содержать:

- полное наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина – контролируемого лица;

- идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

- адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, гражданина – контролируемого лица;

- дата, номер и наименование контрольного органа, объявившего предостережение;

- позиция контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- обоснование позиции контролируемого лица. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции контролируемого лица.

3) Возражения на предостережения в электронном виде подаются по адресу электронной почты контрольного органа, указанном в предостережении:

- возражение организации на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью;

- возражение индивидуального предпринимателя на предостережение подается в электронном виде и должно быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

- возражение гражданина, не осуществляющего предпринимательской деятельности, на предостережение подается на бумажном носителе лично или почтовым отправлением либо в электронном виде и должно быть подписано соответственно собственноручно либо простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

Возражения на предостережения, поданные с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением, но соответствующие требованиям к обращениям граждан и организаций, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в порядке, предусмотренном данным Федеральным законом.

4) Возражения на предостережения рассматриваются контрольным органом.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения контрольный орган:

- направляет контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение – если контрольный орган придет к выводу о необоснованности позиции контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение;

- направляет контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично – если контрольный орган придет к выводу об обоснованности позиции контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов контрольный орган аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

Ответ контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение должен быть направлен контрольным органом в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

4. Консультирование

1) Инспекторы контрольного органа осуществляют консультирование:

- по телефону – в часы работы контрольного органа по вопросам сообщения контролируемым лицам контактных данных контрольного органа, графика его работы, досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

- посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным руководителем контрольного органа. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

- на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и по вопросам проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных мероприятий;

- в ходе проведения профилактических визитов, контрольных мероприятий – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

- при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрении обращений граждан Российской Федерации», по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, осуществлением муниципального контроля.

При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

2) По итогам консультирования информация в письменной форме предоставляется контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным абзацем 6 подпунктом 1 пункта 4 статьи 2 настоящего Положения.

В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, контрольный орган подготавливает письменное разъяснение, которое подписывается руководителем контрольного органа и размещается на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области.

Контрольный орган ведет журнал учета консультирований.

5. Профилактические визиты

1) Профилактические визиты проводятся на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или поручений руководителя контрольного органа.

Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами муниципального контроля.

Контрольный орган предлагает проведение обязательных профилактических визитов соответствующим контролируемым лицам в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков (периодичности) проведения обязательных профилактических визитов.

Контролируемое лицо уведомляется о проведении профилактического визита не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения, указанной в уведомлении о проведении профилактического визита.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе контрольного органа или по обращениям контролируемых лиц.

2) В целях обеспечения проведения любых профилактических визитов контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов в порядке, установленном частями 4 и 9 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В уведомлении указываются:

- наименование организации – контролируемого лица, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя – контролируемого лица; фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;

- наименование контрольного органа и осуществляемый им вид муниципального контроля;

- цель проведения профилактического визита;

- наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, которому поручается проведение профилактического визита;

- предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;

- форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);

- разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются руководителем контрольного органа.

3) Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

4) По результатам профилактического визита инспектором, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

- дата, время, форма проведения профилактического визита;

- наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина – контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

- наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, проводившего профилактический визит;

- рекомендованные контролируемому лицу способы снижения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (если такие способы были рекомендованы).

В один отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов.

Отчет о проведении профилактических визитов составляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения профилактического визита.

**Статья 5. Контрольные мероприятия**

1. Контрольные мероприятия, проводимые при осуществлении муниципального контроля.

1) При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемыми лицами:

- инспекционный визит;

- рейдовый осмотр;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

2) При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;

- выездное обследование.

3) В случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводится одно из контрольных мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 статьи 3 настоящего Положения, в зависимости от содержания сведений.

Виды внеплановых контрольных мероприятий, проводимых по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», определяются поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора. Если эти виды не определены поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации, проводится одно из контрольных мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 статьи 3 настоящего Положения.

4) В случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводится:

- инспекционный визит – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам инспекционного визита или рейдового осмотра;

- документарная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам документарной проверки;

5) Содержание внеплановых контрольных мероприятий определяется:

- в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

- в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием предписания контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

6) Контрольные мероприятия, а также контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся по решению контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

1. Контрольные действия, проводимые при осуществлении муниципального контроля.

1) В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- инструментальное обследование;

- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта муниципального контроля.

2) В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование;

- экспертиза.

3) В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;

- истребование документов.

4) В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;

- истребование документов.

5) В ходе выездного обследования без взаимодействия могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

3. Требования к отдельным контрольным мероприятиям и контрольным действиям

1) Сроки проведения выездных проверок не могут превышать сроков, установленных частью 7 статьи 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2) Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность;

- нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;

- административный арест;

- избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;

- смерть близких родственников, подтвержденная документально.

В этих случаях контрольный орган принимает решение об отмене прежнего решения о проведении контрольного мероприятия и о проведении контрольного мероприятия в иной срок с учетом необходимости устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного в настоящем пункте обращения индивидуального предпринимателя.

3) При проведении рейдового осмотра для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами контрольного органа могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, и иные способы фиксации доказательств (при их наличии). Фотосъемка, аудио- и видеозапись, и иные способы фиксации доказательств (при их наличии) не допускаются в отношении носителей сведений, отнесенных к государственной тайне.

При использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, и иных способов фиксации доказательств (при их наличии) должна обеспечиваться фиксация даты, времени и места их использования. При использовании фотосъемки и видеозаписи осуществляется ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

Информация о типах и марках технических средств, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, и иных способов фиксации доказательств (при их наличии), указывается в акте контрольного мероприятия.

4) При осуществлении экспертизы образцы, направляемые на исследование, отбираются, удостоверяются и представляются на экспертизу контрольным органом, экспертной организацией, которой поручено осуществление экспертизы.

При невозможности транспортировки образца исследования к месту работы эксперта контрольный орган обеспечивает ему беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования в следующих случаях:

- образец исследования является носителем сведений, составляющих государственную тайну;

- образец исследования является крупногабаритным.

5) Если по результатам контрольного мероприятия выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, меры по привлечению контролируемого лица к административной ответственности контрольным органом не принимаются в случае отсутствия в контрольном органе информации о причинении контролируемым лицом вследствие нарушения им обязательных требований вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**Статья 6. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа по осуществлению муниципального контроля**

1) Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа по осуществлению муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля по итогам каждого календарного года.

2) В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа входят:

- ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

- индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

**Статья 7. Обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействий) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль**

1. Решение Контрольного органа, действий (бездействий) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения Контрольного органа, действий (бездействий) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, не применяется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**муниципального контроля в сфере благоустройства**

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые (плановые) значения |
| 1. Доля устраненных нарушений обязательных требований, связанных с осуществлением земляных работ | 80 % |
| 2. Доля устраненных нарушений обязательных требований, связанных с содержанием и ремонтом фасада здания (сооружения) | 50 % |
| 3. Доля устраненных нарушений обязательных требований, связанных с уборкой территории | 80 % |
| 4. Доля устраненных нарушений обязательных требований, связанных с размещением некапитальных строений, сооружений | 50 % |
| 6. Доля устраненных нарушений обязательных требований, связанных с невыполнением или ненадлежащим выполнением работ по уборке снега, наледи и (или) удалению сосулек | 100 % |
| 7. Доля устраненных нарушений обязательных требований, связанных с ненадлежащим содержанием рекламных и информационных конструкций | 70 % |
| 8. Информированность лиц, в действиях которых выявлены нарушения, связанные с размещением транспортных средств на территориях, занятых травянистыми растениями, о порядке устройства парковок на придомовых территориях, а также о порядке устройства ограждений | 100 % |
| 9. Добровольное устранение признаков нарушений обязательных требований на основании предостережений, выданных контрольным органом | 70 % |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. Количество контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами):

1) количество принятых решений о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по отдельным основаниям для проведения контрольных мероприятий;

2) количество решений органов прокуратуры о согласовании проведения контрольных мероприятий;

3) количество решений органов прокуратуры об отказе в согласовании проведения контрольных мероприятий;

4) количество оконченных контрольных мероприятий (с оформленными актами контрольных мероприятий).

2. Количество контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, в том числе по отдельным видам таких мероприятий:

1) количество подписанных заданий на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

2) количество оконченных контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3. Количество профилактических мероприятий, в том числе по отдельным видам профилактических мероприятий:

1) количество профилактических мероприятий в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) количество поданных возражений в отношении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) количество полностью или частично отозванных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) количество оконченных профилактических мероприятий.

4. Количество решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий:

1) количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) количество составленных по результатам рассмотрения копии акта органа муниципального контроля протоколов об административных правонарушениях по делам об административных правонарушениях за нарушение обязательных требований;

3) количество выданных рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5. Количество исполненных решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий:

1) количество исполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) количество предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, исполнение которых отсрочено;

3) количество предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, исполнение которых приостановлено;

4) количество контролируемых лиц, в отношении которых вступили в законную силу постановления о назначении административных наказаний по делам об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль;

5) количество контролируемых лиц, в отношении которых вступили в законную силу постановления о назначении административных наказаний по делам об административных правонарушениях за нарушение обязательных требований;

6) количество исполненных постановлений о назначении административных наказаний по делам об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль (включая сумму уплаченных (взысканных) административных штрафов);

7) количество исполненных постановлений о назначении административных наказаний по делам об административных правонарушениях за нарушение обязательных требований (включая сумму уплаченных (взысканных) административных штрафов).

6. Количество недействительных результатов контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий:

1) количество решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, полностью или частично отмененных контрольным органом;

2) количество решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, полностью или частично отмененных в судебном порядке.

7. Количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц:

1) количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных контролируемыми лицами в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) количество административных исковых заявлений на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в судебном порядке.

8. Количество объектов муниципального контроля, состоящих на учете в контрольном (надзорном) органе, по состоянию на первое и последнее число календарного года.

9. Количество штатных единиц контрольного органа, в должностные обязанности которых входит обеспечение осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, по состоянию на первое и последнее число календарного года.

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 мая 2024 года № 123

с. Карпогоры

**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»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 20.12.2023 № 53, следующие изменения:

1) пункт 5 статьи 3 главы 1 Положения изложить в новой редакции:

«5. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

В соответствии с частью 9 и частью 10 статьи 23 Федерального закона   
№ 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре)   
и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля, установленные приложением № 3 к настоящему Положению». (прилагается);

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение № 3

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области

**Индикаторы риска**

**нарушения обязательных требований при осуществлении**

**муниципального земельного контроля**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области являются:

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка площади земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

2. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельный участок.

3. Несоответствие фактического использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного или иного строительства, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

5. Неиспользование земельного участка, предназначенного для садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

6. Невыполнение или несвоевременное выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7. Наличие информации о признаках несанкционированного размещения отходов на земельном участке, принадлежащем юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину.

**Архангельская область  
Пинежский муниципальный округ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области первого созыва**

**(очередное седьмое заседание)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 мая 2024 года № 124

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения об Отделе по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **Р Е Ш А Е Т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 20 декабря 2023 года № 44 «Об утверждении Положения об Отделе по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области».

3. Уполномочить начальника Отдела по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области Житова Леонида Афанасьевича выступить заявителем в налоговом органе в целях государственной регистрации изменений в сведения о юридическом лице, связанных с внесением изменений в учредительные документы.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от «31» мая 2024 года № 124

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об Отделе по культуре и туризму**

**администрации Пинежского**

**муниципального округа**

**Архангельской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Отдел по культуре и туризму Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее по тексту – Отдел по культуре и туризму) является структурным подразделением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области с правами юридического лица.

2. Отдел по культуре и туризму создан в целях реализации государственной культурной политики на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области.

3. Отдел по культуре и туризму в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Архангельской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами Пинежского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

4. Отдел по культуре и туризму осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, другими органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Архангельской области, федеральными органами исполнительной власти, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

5. Отдел по культуре и туризму является органом, осуществляющим часть функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных учреждений (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) в соответствии с локальным нормативным актом администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, разграничивающим полномочия учредителя и органа выполняющего функции и полномочия учредителя.

6. Отдел по культуре и туризму, наделенный правами юридического лица, финансируется за счет средств бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – местный бюджет), имеет самостоятельный баланс и смету расходов, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области, печать с собственным наименованием, штампы и бланки установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Отдел по культуре и туризму обладает полномочиями муниципального заказчика, уполномоченного принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Пинежского муниципального округа и осуществляющий закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

8. Отдел по культуре и туризму является юридическим лицом, от своего имени может осуществлять имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах различной инстанции. Отдел по культуре и туризму не отвечает по обязательствам Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области. Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области не отвечает по обязательствам Отдела по культуре и туризму, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. Полное наименование: Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Сокращенное наименование: Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа.

10. Юридический адрес: 164600, Архангельская область, Пинежский район, с.Карпогоры, ул. Пионерская, д. 16-Б.

11. Учредителем Отдела по культуре и туризму является Пинежский муниципальный округ Архангельской области.

Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Местонахождение учредителя: 164600, Архангельская область, Пинежский район, с.Карпогоры, ул.Ф.Абрамова, д.43-А.

12. Учредительным документом Отдела по культуре и туризму является настоящее Положение.

**Статья 2. Основные задачи Отдела по культуре и туризму**

1. Основными задачами Отдела по культуре и туризму являются:

1) реализация полномочий Пинежского муниципального округа в области культуры, туризма, культурного наследия, дополнительного образования в сфере культуры определенных законодательством Российской Федерации и Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области:

2) организация библиотечного обслуживания населения Пинежского муниципального округа Архангельской области библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

3) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Пинежского муниципального округа Архангельской области услугами организаций культуры;

4) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Пинежского муниципального округа Архангельской области, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

5) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Пинежском муниципальном округе Архангельской области;

6) создание условий для развития туризма на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

7) организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры детям на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

8) создание условий для развития волонтерства (добровольчества) в учреждениях культуры Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**Статья 3. Функции Отдела по культуре и туризму**

1. Общие функции:

1) готовит проекты нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа Архангельской области**,** договоров (соглашений) и других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

2) осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, а также главного администратора и администратора доходов местного бюджета в соответствии с закрепленными за ним доходами местного бюджета;

3) осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством в органах Федерального казначейства по Архангельской области;

4) распоряжается с согласия собственника закрепленным за Отделом по культуре и туризму на праве оперативного управления муниципальным имуществом;

5) осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке функции заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях выполнения возложенных на Отдел по культуре и туризму задач и функций;

6) участвует в работе аттестационных комиссий муниципальных учреждений культуры, работающих на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

7) проводит мониторинг, анализ и прогнозирование тенденций развития сферы культуры, туризма, культурного наследия и дополнительного образования в сфере культуры на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, определяет стратегии их развития;

8) изучает передовой опыт управления сферой культуры, туризма, культурного наследия и дополнительного образования в сфере культуры в других регионах Российской Федерации, готовит предложения по совершенствованию и оптимизации системы управления в данных областях;

9) организует сбор, обработку и анализ поступающей информации о положении дел в сфере культуры, туризма, культурного наследия и дополнительного образования в сфере культуры Пинежского муниципального округа Архангельской области и принимает необходимые меры в зависимости от сложившейся обстановки; представляет данную информацию в вышестоящие органы;

10) разрабатывает и реализует муниципальные программы Пинежского муниципального округа Архангельской области в установленных сферах деятельности Отдела по культуре и туризму;

11) принимает участие в реализации муниципальных программ Пинежского муниципального округа Архангельской области по направлениям деятельности Отдела по культуре и туризму;

12) организует работу консультативно-координирующих общественных органов в сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

13) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела по культуре и туризму, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) оказывает муниципальные услуги, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Архангельской области и нормативными правовыми актами Пинежского муниципального округа Архангельской области;

15) рассматривает письменные обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Архангельской области, органов Пинежского муниципального округа Архангельской области, иных юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму; готовит по ним ответы и принимает необходимые меры;

16) осуществляет прием граждан, рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы, принимает по ним решения в пределах своей компетенции и направляет ответы в установленный срок, обеспечивает выполнение обоснованных просьб и законных требований граждан и организаций;

17) организует проведение конкурсов социальных проектов, конкурсов, фестивалей, иных мероприятий в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры; конкурсов на соискание премий в данных сферах;

18) ведет в установленном порядке делопроизводство, учет поступающей корреспонденции;

19) осуществляет распространение информации в любых формах, включая средства массовой информации, об итогах, проблемах и перспективах развития сферы культуры, туризма, культурного наследия и дополнительного образования в сфере культуры;

20) готовит и представляет для публикации информацию о деятельности Отдела по культуре и туризму , подведомственных муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры в сети интернет, в том числе на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области;

21) организует работу по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Отдела по культуре и туризму;

22) координирует работу учреждений культуры, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

23) готовит материалы на награждение муниципальными, государственными и отраслевыми наградами работников учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, работников Отдела по культуре и туризму, граждан внесших большой вклад в развитие сферы культуры, туризма на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

24) организует проведение конференций, совещаний, переговоров и других мероприятий по вопросам развития сферы культуры, туризма, культурного наследия и дополнительного образования в сфере культуры на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области;

25) организует сбор необходимой бухгалтерской и статистической отчетности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, готовит сводную бухгалтерскую и статистическую отчетность;

26) организует рассмотрение поступивших актов прокурорского реагирования в пределах компетенции Отдела по культуре и туризму;

27) осуществляет в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, иной информации ограниченного распространения;

28) осуществляет другие функции по реализации возложенных на Отдел по культуре и туризму задач в пределах своей компетенции.

2. Осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений культуры Пинежского муниципального округа Архангельской области:

1) осуществляет в отношении руководителей подведомственных учреждений функции работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации;

2) формирует и ведет ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными учреждениями;

3) заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и обеспечивает соблюдение подведомственными учреждениями, получателями межбюджетных субсидий, субвенций их целевое назначение;

4) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) согласовывает перечень недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями учредителем или приобретенного подведомственными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества;

6) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями учредителем или приобретенного подведомственными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества;

7) согласовывает штатное расписание, план работы подведомственных учреждений и другие нормативные правовые документы, в соответствии со своей компетенцией;

8) осуществляет контроль деятельности подведомственных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) координирует работу по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры, в отношении которых выполняет функции и полномочия учредителя,

10) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставами учреждений основными видами деятельности; контролирует деятельность подведомственных учреждений по обеспечению целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг (работ);

11) собирает и анализирует информационную, финансовую и статистическую отчетность подведомственных учреждений, составляет сводную информационную, финансовую и статистическую отчетность;

12) собирает и размещает в сети Интернет информацию о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных учреждений и граждан, претендующих на замещение должности руководителя, а также членов их семьи;

13) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**Статья 4. Права Отдела по культуре и туризму**

1. Для обеспечения выполнения своих задач и функций Отдел по культуре и туризму имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, органов местного самоуправления, входящих в состав Пинежского муниципального округа Архангельской области, учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, физических лиц необходимые материалы для выполнения возложенных на Отдел по культуре и туризму задач и функций;

2) принимать участие в работе комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов, созданных структурными подразделениями администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, органами местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

3) инициировать создание и упразднение совещательных органов при администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, созыв служебных совещаний по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

4) проводить совещания с представителями структурных подразделений администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, органами местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, руководителями и работниками учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

5) давать разъяснения структурным подразделениям администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, органам местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, учреждениям культуры и дополнительного образования в сфере культуры, расположенным на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

6) награждать в установленном Отделом по культуре и туризму порядке работников Отдела по культуре и туризму, учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области и их работников, организации и отдельных граждан за вклад в развитие сферы культуры, туризма, Почетной грамотой Отдела по культуре и туризму, поощрять Благодарностью Отдела по культуре и туризму ;

7) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, органами местного самоуправления, учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры, иными юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела по культуре и туризму;

8) требовать от подведомственных учреждений своевременного и объективного предоставления отчетов, статистической и оперативной информации, необходимых для выполнения возложенных на Отдел по культуре и туризму задач и функций;

9) запрашивать от учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, расположенных на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, предоставления отчетов, статистической и оперативной информации, необходимых для выполнения возложенных на Отдел по культуре и туризму задач и функций;

10) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, а также создавать собственные базы данных;

11) издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями;

12) проводить плановые и внеплановые проверки деятельности подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры;

13) использовать иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел по культуре и туризму задач и функций, в пределах своей компетенции.

**Статья 5. Организация деятельности Отдела по культуре и туризму**

1. Положение об Отделе по культуре и туризму утверждается решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Отдел по культуре и туризму возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Пинежского муниципального округа Архангельской области, из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям.

3. Условия и гарантии деятельности начальника отдела как муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и трудовому законодательству, а также настоящему Положению.

4. НачальникОтдела по культуре и туризму:

1) руководит деятельностью Отдела по культуре и туризму на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

2) непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области по социальной политике;

3) представляет интересы Отдела по культуре и туризму в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Отдела по культуре и туризму, приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

4) издает приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, приказы по вопросам организации деятельности Отдела по культуре и туризму, обязательные для исполнения работниками отдела;

5) назначает и освобождает от должности работников Отдела по культуре и туризму в соответствии с законодательством Российской Федерации. Назначение на должности муниципальной службы в Отдел по культуре и туризму осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями к муниципальным должностям муниципальной службы;

6) заключает с работниками Отдела по культуре и туризму трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

7) распределяет обязанности между работниками Отдела по культуре и туризму, утверждает их должностные инструкции;

8) осуществляет контроль за исполнением работниками Отдела по культуре и туризму их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

9) выдает доверенности работникам Отдела по культуре и туризму и руководителям подведомственных учреждений;

10) осуществляет подбор и расстановку кадров руководителей подведомственных учреждений в соответствии с квалификационными требованиями;

11) утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений;

12) согласовывает штатные расписания, тарификационные списки, перечни платных услуг подведомственных учреждений;

13) осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение здоровых, безопасных условий труда, соблюдение норм и правил по охране труда работников Отдела по культуре и туризму;

14) утверждает штатное расписание Отдела по культуре и туризму по согласованию с Главой Пинежского муниципального округа Архангельской области;

15) издает приказы о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных учреждений;

16) удостоверяет полномочия и подписи руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений, действующих в соответствии с уставами, заверяет копии учредительных и иных документов подведомственных учреждений;

17) открывает счета в органах Федерального казначейства, подписывает финансовые документы Отдела по культуре и туризму;

18) заключает договоры в пределах компетенции Отдела по культуре и туризму ;

19) осуществляет иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пинежского муниципального округов Архангельской области

5. Финансовое обеспечение деятельности Отдела по культуре и туризму осуществляется за счет средств местного бюджета.

6. Порядок работы с документами в Отделе по культуре и туризму определяется регламентом и инструкцией по делопроизводству Пинежского муниципального округа Архангельской области, номенклатурой дел Отдела по культуре и туризму.

7. Отдел по культуре и туризму организует ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности.

**Статья 6. Прекращение деятельности Отдела по культуре и туризму**

1. Деятельность Отдела по культуре и туризму прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией на основании решения Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. При прекращении деятельности Отдела по культуре и туризму вся документация сдается в архивный отдел администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, а имущество передается собственнику, а именно Пинежскому муниципальному округу Архангельской области в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и жилищно-коммунальным хозяйством администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**Архангельская область**

**Пинежский муниципальный округ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области (первого созыва)**

**(очередное седьмое заседание)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 мая 2024 года № 125

с. Карпогоры

**Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Положением «О контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 21 мая 2015 года № 374 «Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Пинежского муниципального района»:

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждено

решением Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от «31» мая 2024 года № 125

**ПОРЯДОК**

**проведения внешней проверки годового отчета**

**об исполнении бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии пунктом 2 статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее по тексту – БК РФ).
2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – годовой отчет об исполнении местного бюджета) осуществляется контрольно-счетной комиссией Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее по тексту – контрольно-счетная комиссия) – органом внешнего муниципального финансового контроля.
3. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в представительном органе – Собрании депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов Пинежского муниципального округа) - подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств местного бюджета, подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета (статья 264.4 «Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета» БК РФ).
4. Нормативной базой для проведения внешней проверки местного бюджета являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, Положение о бюджетном процессе Пинежского муниципального округа Архангельской области, Положение о контрольно-счетной комиссии, настоящий Порядок.
5. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

1) Полнота годовой бюджетной отчетности – соответствие отчетности комитета по финансам Администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – комитет по финансам), главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета местного бюджета установленным требованиям по составу и содержанию;

2) Достоверность бюджетной отчетности:

- соответствие плановых показателей, указанных в годовом отчете об исполнении местного бюджета показателям, утвержденным решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год, с учетом изменений и дополнений, внесенных в ходе его исполнения;

- соответствие фактических показателей, указанных в отчетности комитета по финансам, главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, обобщенным данным отчетности подведомственных учреждений путем суммирования одноименных показателей и исключения взаимосвязанных показателей по позициям консолидируемых форм бюджетной отчетности;

- соответствие данных годового отчета об исполнении местного бюджета показателям отчетности главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета;

- внутренняя согласованность соответствующих форм отчетности (соблюдение контрольных соотношений);

- соответствие годовой отчетности комитета по финансам, главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета данным главной книги и (или) других регистров бюджетного учета.

3) Остальные термины и понятия применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 2. Цели, задачи внешней проверки**

1. Цель внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета:

определение соответствия годового отчета об исполнении местного бюджета и бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств требованиям бюджетного законодательства, оценка достоверности бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета, выявление возможных нарушений, недостатков и их последствий.

1. Задачи внешней проверки:
2. проверка соответствия годового отчета об исполнении местного бюджета/бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (далее ГАБС) требованиям нормативных правовых актов по составу, содержанию и представлению;
3. проверка соответствия показателей, указанных в бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств показателям, отраженным в годовом отчете об исполнении местного бюджета;
4. проверка соответствия показателей, указанных в годовом отчете об исполнении местного бюджета/бюджетной отчетности ГАБС, показателям решения о местном бюджете Собрания депутатов Пинежского муниципального округа на отчетный год с учетом изменений, внесенных в ходе исполнения местного бюджета, сводной бюджетной росписи;
5. проверка соответствия показателей бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств данным бюджетного учета;
6. формирование выводов о:

наличии /отсутствии фактов неполноты отчета об исполнении местного бюджета /бюджетной отчетности ГАБС;

наличии /отсутствии фактов недостоверности показателей бюджетной отчетности/ отчета об исполнении местного бюджета;

наличии /отсутствии фактов, способных негативно повлиять на достоверность годового отчета об исполнении местного бюджета/бюджетной отчетности ГАБС;

иные выводы.

1. решение прочих контрольных и экспертно-аналитических задач, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом.
2. При планировании внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета учитываются установленные законодательством сроки подготовки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и формирования заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

**Статья 3. Этапы проведения внешней проверки**

Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета состоит из трех этапов: организационно – подготовительный, проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовка заключений контрольно-счетной комиссии.

1. Организационно-подготовительный этап:
2. подбор и анализ нормативной базы;
3. подготовка и направление необходимых для проведения проверки запросов.

Информационной основой являются отчеты об исполнении бюджета главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, годовой отчет об исполнении местного бюджета, представленный в контрольно-счетную комиссию администрацией Пинежского муниципального округа не позднее 1 апреля текущего года.

Информация, документы и материалы представляются в контрольно-счетную комиссию по запросам в сроки, установленные Положением о контрольно-счетной комиссии.

1. Этап проведения экспертно-аналитических и контрольных мероприятий:

Проведение экспертно-аналитических и контрольных мероприятий включает:

1) проверку соблюдения единого порядка составления и представления бюджетной отчетности главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, установленного Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н, Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н (далее – приказы Минфина РФ);

2) проверку состава и содержания форм отчетности на предмет соответствия требованиям приказам Минфина РФ, включая представление отчетности в полном объеме (наличие всех необходимых форм, включенных в состав годовой отчетности), полноту их заполнения, наличие и правильность заполнения необходимых реквизитов;

3) проверку тождественности показателей главной книги и регистров синтетического учета;

4) анализ структуры показателей местного бюджета;

5) анализ иных показателей финансовой отчетности.

1. Подготовка заключения контрольно-счетной комиссии.

1) Администрация Пинежского муниципального округа представляет годовой отчет об исполнении местного бюджета для подготовки Заключения на него не позднее 1 апреля текущего года.

2) Подготовка Заключения проводится в срок, не превышающий один месяц.

3) Заключение готовится с учетом данных по внешней проверке бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также данных проверок в отчетном финансовом году.

4) Заключение осуществляется в рамках экспертно-аналитических мероприятий по проверке годового отчета об исполнении местного бюджета в порядке, предусмотренном Регламентом контрольно-счетной комиссии и Стандартом контрольно-счетной комиссии.

5) В Заключении на годовой отчет об исполнении местного бюджета отражаются выводы согласно поставленным задачам.

6) В результате экспертно-аналитических мероприятий по проверке годового отчета об исполнении местного бюджета в Заключении отражаются следующие данные:

* общая характеристика исполнения местного бюджета;
* организация бюджетного процесса, утверждение и исполнение местного бюджета (с учетом внесенных изменений);
* анализ исполнения доходной части местного бюджета;
* дефицит местного бюджета;
* анализ исполнения расходной части местного бюджета;
* анализ исполнения муниципальных программ;
* анализ исполнения текстовых статей решения Собрания депутатов о местном бюджете;
* анализ отчетов о расходовании средств резервных и других фондов, образованных администрацией Пинежского муниципального округа;
* анализ информации о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;
* анализ информации о выполнении программы муниципальных внутренних заимствований;
* анализ информации о выполнении программы муниципальных гарантий;
* иные данные.

7) Заключение представляется в Собрание депутатов Пинежского муниципального округа и Главе Пинежского муниципального округа не позднее 30 апреля текущего года.

8) Заключение доводится до сведения депутатов Собрания депутатов до рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета.

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 мая 2024 года № 126

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения о мониторинге правоприменения в**

**Пинежском муниципальном округе Архангельской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20.05.2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.08.2011 № 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472832&date=23.04.2024) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par34) о мониторинге правоприменения в Пинежском муниципальном округе Архангельской области согласно приложению к настоящему решению.

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждено:

решением Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от «31» мая 2024 года № 126

ПОЛОЖЕНИЕ

о мониторинге правоприменения в Пинежском муниципальном округе Архангельской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Пинежский муниципальный округ), принятых органами местного самоуправления Пинежского муниципального округа.

2. Под мониторингом правоприменения муниципальных правовых актов Пинежского муниципального округа (далее - мониторинг) понимается осуществляемая на постоянной основе комплексная и плановая деятельность органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа (далее - органы местного самоуправления) в пределах своих полномочий по сбору, обобщению, анализу и оценке информации о качестве муниципальных нормативных правовых актах Пинежского муниципального округа (далее - МНПА) и практике их применения.

**Статья 2. Цели, задачи и принципы проведения мониторинга**

1. Целями мониторинга являются выявление, устранение и предотвращение нежелательных последствий действия муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа, совершенствование правотворческой деятельности органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа.

2. Основными задачами проведения мониторинга являются:

1) выявление общественных отношений, правовое регулирование которых относится к компетенции органов местного самоуправления, и пробелов правового регулирования в муниципальных нормативных правовых актах;

2) выявление муниципальных нормативных правовых актов, требующих их приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, уставом Пинежского муниципального округа, правилами юридической техники, а также устранение выявленных противоречий, нарушений правил юридической техники;

3) выявление коррупциогенных факторов в муниципальных нормативных правовых актах и их последующее устранение;

4) выявление причин, препятствующих исполнению муниципальных нормативных правовых актов, и подготовка предложений по их устранению;

5) предупреждение применения актов прокурорского реагирования на муниципальные нормативные правовые акты, не соответствующие законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области, уставу Пинежского муниципального округа, а также оспаривание муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа в судебном порядке;

6) выявление муниципальных нормативных правовых актов фактически утративших силу (недействующих, устаревших), в целях их последующей отмены в установленном порядке;

7) повышение эффективности исполнения (применения) муниципальных нормативных правовых актов.

3. Мониторинг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) законность;

2) плановость;

3) непрерывность;

4) целенаправленность, системность и комплексность;

5) полнота, всесторонность и объективность;

6) гласность (информационная открытость);

7) актуальность и достоверность информации;

8) обоснованность выводов;

9) профессионализм лиц, осуществляющих мониторинг;

10) ответственность за результат мониторинга.

Статья 3. Виды мониторинга

1. Основными видами мониторинга являются:

1) текущий мониторинг;

2) плановый мониторинг.

2. Текущий мониторинг осуществляется соответствующим органом местного самоуправления на регулярной основе в отношении отрасли законодательства и группы МНПА.

3. Плановый мониторинг осуществляется в соответствии с планом мониторинга правоприменения соответствующего органа местного самоуправления на очередной год.

План мониторинга правоприменения содержит следующие положения:

1) наименование и реквизиты МНПА (группы МНПА), мониторинг которых планируется осуществить;

2) период времени, за который проводится мониторинг МНПА;

3) срок проведения мониторинга;

4) ответственные лица по мониторингу;

5) иные положения, связанные с проведением мониторинга.

4. По объему анализируемых МНПА различаются:

1) мониторинг отдельно взятого МНПА;

2) мониторинг группы МНПА, комплексно регулирующих отдельную сферу общественных отношений.

**Статья 4. Субъекты. Инициаторы и исполнители мониторинга**

1. Субъектами мониторинга в Пинежском муниципальном округе являются:

1) Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов);

2) Глава Пинежского муниципального округа;

3) Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация).

2. Инициаторами проведения мониторинга могут выступать:

1) постоянные депутатские комиссии Собрания депутатов Пинежского муниципального округа и депутаты Собрания депутатов Пинежского муниципального округа;

2) глава Пинежского муниципального округа;

3) заместители главы Пинежского муниципального округа;

4) руководители структурных подразделений и территориальных органов администрации Пинежского муниципального округа;

5) контрольно-счетная комиссии Пинежского муниципального округа;

6) Общественный совет Пинежского муниципального округа.

3. Исполнителями проведения мониторинга являются:

1) в отношении решений Собрания депутатов Пинежского муниципального округа – аппарат Собрания депутатов Пинежского муниципального округа;

2) в отношении муниципальных нормативных правовых актов администрации Пинежского муниципального округа – юридический отдел администрации Пинежского муниципального округа;

3) в отношении правовых актов нормативного характера структурных подразделений и территориальных органов администрации Пинежского муниципального округа – соответствующие структурные подразделения и территориальные органы администрации Пинежского муниципального округа.

**Статья 5. Принятие решения о проведении мониторинга**

1. Решение о проведении мониторинга принимается:

1) в отношении решений Собрания депутатов Пинежского муниципального округа – председателем Собрания депутатов Пинежского муниципального округа;

2) в отношении муниципальных нормативных правовых актов администрации Пинежского муниципального округа – главой Пинежского муниципального округа;

3) в отношении нормативных правовых актов структурных подразделений и территориальных органов администрации Пинежского муниципального округа – заместителем главы Пинежского муниципального округа, курирующим такой отраслевой (функциональный).

2. В целях обеспечения всестороннего и полного мониторинга могут создаваться рабочие группы из числа депутатов Собрания депутатов Пинежского муниципального округа, представителей органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа, организаций, осуществляющих детальность на территории Пинежского муниципального округа, специалистов, привлекаемых к мониторингу в установленном действующим законодательством порядке.

3. Проведение мониторинга может сопровождаться проведением круглых столов, депутатских слушаний, совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, направленных на исследование соответствующего вопроса.

Статья 6. Порядок осуществления мониторинга

1. Мониторинг проводится в соответствии с планом мониторинга.

Проект плана мониторинга ежегодно разрабатывается на основании предложений руководителей органов местного самоуправления Пинежского муниципального органа, структурных подразделений и территориальных органов администрации Пинежского муниципального округа.

2. План мониторинга утверждается правовым актом органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году проведения мониторинга.

3. План мониторинга содержит следующие положения:

1) наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта (группы муниципальных нормативных правовых актов), мониторинг которых планируется осуществить;

2) период времени, за который проводится мониторинг;

3) срок проведения мониторинга;

4) ответственные лица по мониторингу;

5) иные положения, связанные с проведением мониторинга.

4. Мониторинг осуществляется посредством анализа:

1) действующих и вновь принятых федеральных конституционных и федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) действующих и вновь принятых областных законов, указов Губернатора Архангельской области, постановлений Правительства Архангельской области и иных нормативных правовых актов Архангельской области;

3) информации о практике применения нормативных правовых актов муниципальных образований Архангельской области, поступившей от органов государственной власти Архангельской области и органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа;

4) решений Конституционного Суда Российской Федерации;

5) судебной и судебно-арбитражной практики по делам об оспаривании муниципальных нормативных правовых актов Архангельской области и иных субъектов Российской Федерации;

6) протестов, требований, представлений и иных актов прокурорского реагирования на муниципальные нормативные правовые акты Архангельской области и иных субъектов Российской Федерации;

7) экспертных заключений и рекомендаций правового департамента администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, иных исполнительных органов государственной власти Архангельской области;

8) информации, поступившей из Общественного совета Пинежского муниципального округа, а также от организаций и физических лиц (объединений граждан), направленной в адрес органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа;

9) информации, формируемой на основе социологических исследований, а также полученной из средств массовой информации;

10) информации правоприменительных органов, актов контрольных и надзорных органов.

**Статья 7.** **Показатели осуществления мониторинга**

1. При осуществлении мониторинга для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа обобщается, анализируется и оценивается информация о практике их применения по следующим показателям:

1) несоблюдение гарантированных прав, свобод и законных интересов человека и гражданина;

2) наличие муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа, необходимость принятия (издания) которых предусмотрена актами большей юридической силы;

3) несоблюдение пределов компетенции органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа при издании муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

4) искажение смысла положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области при принятии муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

5) наличие в муниципальном нормативном правовом акте Пинежского муниципального округа коррупциогенных факторов;

6) неполнота в правовом регулировании общественных отношений;

7) коллизия норм права;

8) наличие ошибок юридико-технического характера;

9) использование положений муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа в качестве оснований для совершения юридически значимых действий;

10) искажение смысла положений муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа при их применении;

11) неправомерные или необоснованные решения, действия (бездействие) при применении муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

12) использование норм, позволяющих расширительно толковать компетенцию органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа;

13) наличие (отсутствие) единообразной практики применения муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа;

14) количество и содержание заявлений по вопросам разъяснения муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

15) количество вступивших в законную силу судебных актов об удовлетворении (отказе в удовлетворении) требований заявителей в связи с отношениями, урегулированными муниципальными нормативными правовыми актами Пинежского муниципального округа, и основания их принятия;

16) количество и содержание удовлетворенных обращений (предложений, заявлений, жалоб), связанных с применением муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа, в том числе с имеющимися коллизиями и пробелами в правовом регулировании, искажением смысла положений муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа и нарушениями единообразия его применения;

17) количество и характер зафиксированных правонарушений в сфере действия муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа, а также количество случаев привлечения виновных лиц к ответственности.

2. В целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов при осуществлении мониторинга для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа обобщается, анализируется и оценивается информация о практике их применения по следующим показателям:

1) несоблюдение пределов компетенции органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа при издании муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

2) неправомерные или необоснованные решения, действия (бездействие) при применении муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

3) наличие в муниципальном нормативном правовом акте Пинежского муниципального округа коррупциогенных факторов;

4) наиболее часто встречающиеся коррупциогенные факторы в муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа;

5) количество коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа при проведении антикоррупционной экспертизы;

6) сроки приведения муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа в соответствие с антикоррупционным законодательством Российской Федерации;

8) количество и содержание обращений (предложений, заявлений, жалоб) о несоответствии муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа антикоррупционному законодательству Российской Федерации, в том числе о наличии в муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа коррупциогенных факторов;

9) количество и характер зафиксированных правонарушений в сфере действия муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа, а также количество случаев привлечения виновных лиц к ответственности.

3. В целях устранения противоречий между муниципальными нормативными правовыми актами Пинежского муниципального округа равной юридической силы при осуществлении мониторинга для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа обобщается, анализируется и оценивается информация о практике их применения по следующим показателям:

1) наличие противоречий между муниципальными нормативными правовыми актами Пинежского муниципального округа общего характера и муниципальными нормативными правовыми актами Пинежского муниципального округа специального характера, регулирующими однородные отношения;

2) наличие единой понятийно-терминологической системы в муниципальных нормативных правовых актах Пинежского муниципального округа;

3) наличие дублирующих норм права в муниципальных нормативных правовых актах Пинежского муниципального округа;

4) наличие противоречий в муниципальных нормативных правовых актах Пинежского муниципального округа, регулирующих однородные отношения, принятых в разные периоды;

5) наличие ошибок юридико-технического характера в муниципальных нормативных правовых актах Пинежского муниципального округа;

6) количество и содержание обращений (предложений, заявлений, жалоб), в том числе по вопросам понятийно-терминологической системы в муниципальных нормативных правовых актах Пинежского муниципального округа, наличия в них дублирующих норм и противоречий, а также ошибок юридико-технического характера.

4. При необходимости мониторинг может быть осуществлен по дополнительным показателям, определяемым органами местного самоуправления Пинежского муниципального округа.

Статья 8. Результаты мониторинга

1. По результатам проведения мониторинга исполнители проведения мониторинга готовят информацию о результатах мониторинга.

В информации о результатах мониторинга должны быть отражены показатели (при их наличии), установленные [пунктами 1-](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW177&n=216614&dst=100053&field=134&date=25.04.2024)3 статьи 7 настоящего Порядка, а также предложены меры по повышению эффективности применения муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа или обоснована необходимость его изменения, признания его утратившим силу, принятия нового муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа.

Информация о результатах мониторинга направляется инициаторам проведения мониторинга и должностным лицам, принявшим решение о проведении мониторинга.

2. Должностное лицо, принявшее решение о проведении мониторинга, в течение месяца со дня получения информации о результатах мониторинга принимает решение по результатам мониторинга, которое должно содержать рекомендации, предложения, поручения, информацию об ответственных должностных лицах и сроках исполнения данного решения, в том числе одно или более из нижеперечисленных предложений:

1) предложения в план правотворческой работы;

2) предложения по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа в форме:

внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт Пинежского муниципального округа с указанием его реквизитов;

признания утратившим силу муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа, его отдельных положений с указанием реквизитов соответствующего муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

принятия нового муниципального нормативного правового акта Пинежского муниципального округа;

3) краткое обоснование предложений по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа, направленных на повышение эффективности применения муниципальных нормативных правовых актов Пинежского муниципального округа.

3. Информация о результатах мониторинга, после рассмотрения ее руководителем органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа, подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 мая 2024 года № 127

с. Карпогоры

Об утверждении Порядка организации доступа к информации

о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области и в целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 2.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 19 мая 2011 года № 258 «Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Приложение 1

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 31 мая 2024 года № 127

**ПОРЯДОК**

**организации доступа к информации о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон).

2. Организация доступа к информации о деятельности Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов) осуществляется в целях обеспечения реализации права граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – пользователь информации) на получение информации о деятельности Собрания депутатов.

**Статья 2. Основные принципы и требования доступа к информации о деятельности Собрания депутатов**

1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Собрания депутатов являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности Собрания депутатов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) достоверность информации о деятельности Собрания депутатов и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Собрания депутатов любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Собрания депутатов.

2. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Собрания депутатов являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Собрания депутатов;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Собрания депутатов;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Собрания депутатов сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание Собранием депутатов в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Собрания депутатов, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией.

**Статья 3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Собрания депутатов**

1. Доступ к информации о деятельности Собрания депутатов обеспечивается способами, предусмотренными статьей 6 Федерального закона, в том числе:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации «Издательский дом «Пинежье»;

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – Пинежский муниципальный округ);

3) размещение информации о своей деятельности в социальной сети «ВКонтакте»;

4) размещение информации в помещениях, занимаемых Собранием депутатов и в иных, отведенных для этих целей местах;

5) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Собрания депутатов;

6) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления на заседаниях Собрания депутатов;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) муниципальными правовыми актами.

**Статья 4. Формы предоставления информации о деятельности Собрания депутатов**

1. Информация о деятельности Собрания депутатов может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Размещение информации о деятельности Собрания депутатов на сайте осуществляется администрацией Пинежского муниципального округа.

3. Информация для размещения на сайте предоставляется в администрацию Пинежского муниципального округа представителем аппарата Собрания депутатов с учетом сроков размещения информации, установленных Приложением 2 к настоящему решению.

4. Обязательному размещению на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа подлежит информация, включенная в Перечень информации о деятельности Собрания депутатов (далее – Перечень).

5. Включению в Перечень подлежит информация о деятельности Собрания депутатов, предусмотренная статьей 13 Федерального закона, в части, относящейся к деятельности Собрания депутатов.

6. При утверждении Перечня информации о деятельности Собрания депутатов определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, а также иные требования к размещению информации.

7. Доступ к информации о деятельности Собрания депутатов ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

8. Информация о деятельности Собрания депутатов предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальных сайтах в форме открытых данных, а также в устной форме во время приема, встречи, по телефонам должностных лиц, уполномоченных Собранием депутатов на ее предоставление.

**Статья 5. Права пользователя информацией**

Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности Собрания депутатов;

2) отказаться от получения информации о деятельности Собрания депутатов;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Собрания депутатов, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Собрания депутатов и его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Собрания депутатов и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Собрания депутатов.

**Статья 6. Порядок предоставления информации о деятельности Собрания депутатов по запросу**

1.Информация о деятельности Собрания депутатов по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором в соответствии со [статьей 20](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422007/8c8845d11ca0258e4a0ec282f95cafa1ce10a857/#dst100155) Федерального закона содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Собрания депутатов, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

2. При ответе на запрос используется русский язык.

3. При запросе информации о деятельности Собрания депутатов, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос Собрание депутатов может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

4. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Собрание депутатов обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

**Статья 7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Собрания депутатов**

Должностные лица Собрания депутатов, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Собрания депутатов, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 8. Заключительные положения**

1. Источником финансирования расходов по обеспечению доступа к информации о деятельности Собрания депутатов является бюджет Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Собрания депутатов осуществляет председатель Собрания депутатов.

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 31 мая 2024 года №127

**Перечень**

**информации о деятельности Собрания депутатов**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области,**

**размещаемой в сети Интернет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Вид (наименование) информации** | **Сроки обновления (периодичность размещения) информации** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование и структура Собрания депутатов, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов председателя Собрания депутатов, работников аппарата Собрания депутатов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о компетенции Собрания депутатов | Поддерживается в актуальном состоянии (соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменений) |
| 3. | Положение о Собрании депутатов | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений |
| 4. | Список депутатов по округам | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Постоянные депутатские комиссии | Поддерживается в актуальном состоянии  (подлежат обновлению только в случае их изменений) |
| 6. | Депутатские объединения | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7. | График заседаний Собрания депутатов, план правотворческой работы Собрания депутатов | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения |
| 8. | Время приема граждан (физических лиц) депутатов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Нормативные акты, принятые Собранием депутатов | В течение 10 рабочих дней после опубликования или подписания |
| 10. | Тексты проектов нормативных актов Собрания депутатов | В течение 5 рабочих дней после рассмотрения на Совете Собрания депутатов |
| 11. | Регламент Собрания депутатов | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений |
| 12. | Порядок разработки, принятия и вступления в силу решений Собрания депутатов | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения или внесения изменений |
| 13. | Повестка дня заседания Собрания депутатов | Не менее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания |
| 14. | Информация о мероприятиях, проводимых Собранием депутатов | В течение 5 рабочих дней со дня проведения |
| 15. | Отчеты о работе Собрания депутатов | В течение 10 рабочих дней после подписания решения |
| 16. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов | В течение 5 рабочих дней с момента появления вакансии |
| 17. | Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотрения обращений | Ежегодно |
| 18. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации | По мере необходимости |

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное седьмое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 мая 2024 года № 128

с. Карпогоры

**О признании утратившими силу**

**решений Собрания депутатов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 09 июня 2023 года № 719-внеоч.-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Пинежского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Пинежского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

Признать утратившими силу:

1) решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский район» от 25.09.2014 года № 311 «Об образовании Палаты молодых депутатов при Собрании депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и утверждении положения»;

2) решение Собрания депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области от 16.09.2022 года №113 «Об утверждении Положения о Координационном Совете представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Пинежского муниципального района Архангельской области при Собрании депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области»;

3) решение Собрания депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области от 16.12.2022 года №155 «О внесении изменений в состав Координационного Совета представительных органов местного самоуправления муниципальных образований Пинежского муниципального района Архангельской области при Собрании депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области седьмого созыва»;

4) решение Собрания депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области от 28 октября 2022 года № 138 «Об утверждении Положения о постоянных депутатских комиссиях Собрании депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области».

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

Председатель Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа Е.М. Хайдукова

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 28 мая 2024 г. № 0143 - па

с. Карпогоры

**О завершении отопительного периода 2023/2024 года**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", 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. Теплоснабжающим организациям, предоставляющим услуги по теплоснабжению на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, завершить отопительный период 2023/2024 года 31 мая 2024 года в 23:59 часов.

2. Организациям Пинежского муниципального округа Архангельской области, независимо от форм собственности, приступить к подготовке подведомственных объектов к отопительному периоду 2024/2025 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа А.М. Быков

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 мая 2024 г. № 0144 - 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.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 14 марта 2024 года № 0072 - па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа А.М. Быков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 29 мая 2024 года № 0144 - 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.

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ не требуется в случаях реализации проектов по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с перечнем мероприятий, осуществляемых застройщиком, техническим заказчиком, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и (или) иными организациями, в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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 ремонт 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;

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, 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пояснительная записка к проекту постановления

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»

В целях сокращения продолжительности цикла необходимо провести работу по исключению излишних документов и процедур, не предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), а также исчерпывающим перечнем документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 ГрК РФ мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 (далее - постановление № 2490).

В связи с наличием утвержденных нормативным актом ОМСУ административных регламентов либо иных порядков, положений по проведению следующих процедур: процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (или аналогичная процедура) и/или процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ (или аналогичная процедура), они не могут применяться при реализации проектов по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, в связи с чем на основании статьи 5.2 ГрК РФ и постановления № 2490 необходимо внести соответствующие изменения в нормативные акты муниципального образования либо отменить такие порядки.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 мая 2024 г. № 0145 - 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 508-32-03 «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490, 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 «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.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 14 марта 2024 года № 0073 - па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа А.М. Быков

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 29 мая 2024 года № 0145 - 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.

Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений не требуется в случаях реализации проектов по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с перечнем мероприятий, осуществляемых застройщиком, техническим заказчиком, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и (или) иными организациями, в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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;

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 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;

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

5) проведения инженерно-геологических изысканий;

6) 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 и случаев, указанных в абзаце втором пункта 1 подраздела 1.1 настоящего административного регламента.

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 |

Пояснительная записка к проекту постановления

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»

В целях сокращения продолжительности цикла необходимо провести работу по исключению излишних документов и процедур, не предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), а также исчерпывающим перечнем документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 ГрК РФ мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 (далее - постановление № 2490).

В связи с наличием утвержденных нормативным актом ОМСУ административных регламентов либо иных порядков, положений по проведению следующих процедур: процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (или аналогичная процедура) и/или процедура предоставления разрешения на осуществление земляных работ (или аналогичная процедура), они не могут применяться при реализации проектов по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, в связи с чем на основании статьи 5.2 ГрК РФ и постановления № 2490 необходимо внести соответствующие изменения в нормативные акты муниципального образования либо отменить такие порядки.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##### от 31 мая 2024 г. № 0147 - 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 с. Сура, п. Шуйга, п. Новолавела, п. Сосновка, п. Мамониха, п. Кулосега**

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 с. Сура, п. Шуйга, п. Новолавела, п. Сосновка, п. Мамониха, п. Кулосега:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория  многоквартирного дома | Размер платы за содержание  жилого помещения  (руб. за 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц) | В том числе | | |
| Работы по содержанию (уборке) земельного участка и помещений, входящих в состав общего имущества | Работы по обеспечению вывоза, откачке, жидких бытовых отходов | Работы по содержанию сооружений и оборудования, используемых для накопления ЖБО |
| Деревянные рубленные, брусчатые сборно-щитовые, каркасные дома, одно- и двух- этажные,с видами благоустройства (централизованное теплоснабжение и печное отопление), с местами общего пользования | 32,02 | 7,01 | 4,57 | 2,83 |
| Деревянные рубленные, брусчатые сборно-щитовые, каркасные дома, одно- и двух- этажные,с видами благоустройства (централизованное теплоснабжение и печное отопление), без мест общего пользования | 23,45 | - | 8,53 | 2,57 |
| Деревянные рубленные, брусчатые сборно-щитовые, каркасные дома, одно- и двух- этажные, не благоустроенные с печным отоплением, с местами общего пользования | 19,52 | 5,79 | 4,90 | 2,34 |
| Деревянные рубленные, брусчатые сборно-щитовые, каркасные дома, одно- и двух- этажные, не благоустроенные с печным отоплением (аварийные), с местами общего пользования | 25,41 | 7,25 | 6,17 | 2,96 |
| Деревянные рубленные, брусчатые дома, одно- и двух- этажные, не благоустроенные с печным отоплением, без мест общего пользования | 10,71 | - | - | - |
| Щитовые дома, одноэтажные, не благоустроенные с печным отоплением, без мест общего пользования | 10,45 | - | - | - |
| Щитовые дома, одно- и двух- этажные, не благоустроенные с печным отоплением (аварийные), без мест общего пользования | 11,95 | - | - | - |

2. Постановление администрации МО «Пинежский район» от 19 мая 2021 года № 0401-па «Об установлении размера платы за содержание и 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 «Сосновское», «Сурское», «Лавельское» (с изменениями от 30 марта 2022 года № 0313-па) признать утратившим силу.

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 31 мая 2024 года № 0541 - ра

с. Карпогоры

**Об особенностях осуществления**

**казначейского сопровождения средств в 2024 году**

В соответствии с пунктом 8 статьи 6 Федерального закона от 02 ноября 2023 года № 520-Ф3 «О внесении изменений в статьи 96.6 и 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году»:

1. Определить, что в 2024 году казначейскому сопровождению, осуществляемому Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, подлежат расчеты по муниципальному контракту на выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объекта капитального строительства «Культурно - досуговый центр в пос. Пинега Архангельской области», заключенному в 2023 году Администрацией Пинежского муниципального округа с обществом с ограниченной ответственностью «Белый дом» (далее – исполнитель), источником финансового обеспечения, которых являются средства, предоставляемые из местного бюджета.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик