**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСОВАНИЯ   
 ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

В соответствии со статьей 13 и статьей 13.1 ФЗ от 24 июля 2002 года № 101 ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» и Закона Архангельской области от 10 февраля 2004 года № 217-28-ОЗ, участник долевой собственности Мягконосов Александр Александрович адрес (место нахождения): 164621, Архангельская область, Пинежский район, д. Труфанова, д. 4, кв. 4, тел. 89314064712, извещает участников долевой собственности о согласовании Проекта межевания земельного участка, подготовившего кадастровым инженером Штаборовым Николаем Васильевичем, СНИЛС 122-360-600 04, почтовый адрес: 163069 Архангельская область, г. Архангельск, ул. Поморская, д. 9, адрес электронной почты: a447733@yandex.ru, тел. 89115756259, № квалификационного аттестата 29-14-206, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 30325.

Исходный земельный участок с кадастровым номером 29:14:000000:12 местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир АО «Россия», бывший совхоз «Россия». Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский.

Местоположение выделяемого земельного участка: А**рхангельская область, Пинежский муниципальный округ, на северо-запад от д. Усть-Поча**.

С Проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Архангельск, ул. Поморская, д. 9, 3 этаж, в течение 30 дней с момента публикации.

Предложения (возражения) относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счет земельной доли земельного участка и иные возражения остальных участников общей долевой собственности направлять в письменном виде в срок не позднее 30 дней со дня публикации извещения кадастровому инженеру настоящего извещения Штаборову Николаю Васильевичу по адресу: 163069 Архангельская область, г. Архангельск, ул. Поморская, д. 9 и в орган кадастрового учета по месту расположения земельного участка.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Штаборовым Николаем Васильевичем, почтовый адрес: 163000 Российская Федерация, г. Архангельск, ул. Поморская, д. 9, адрес электронной почты: [a447733@yandex.ru](mailto:a447733@yandex.ru), тел. 89115756259, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность30325, СНИЛС 122-360-600 04, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с кадастровым номером 29:14:140704:47, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, п. Пинега, ул. Кудрина, дом 34а.

Заказчиком кадастровых работ является Князева Ольга Анатольевна, почтовый адрес: Архангельская область, Пинежский район, п. Пинега, ул. Кудрина, дом 34а, тел. 89112867371.

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: 29:14:140704:97, расположенный по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, п. Пинега, ул. Кудрина, дом 36.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится 01 апреля 2024 года в 13 часов 00 минут по адресу: Архангельская область, Пинежский район, п. Пинега, ул. Кудрина, дом 34а.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Архангельск, ул. Поморская, д. 9.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 26 февраля 2024 года по 31 марта 2024 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 26 февраля 2024 года по 31 марта 2024 года, по адресу: г. Архангельск, ул. Поморская, д. 9.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное пятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 16 февраля 2024 года № 70

с. Карпогоры

**О внесении дополнений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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. Дополнить абзац 3 пункта 1 статьи 5 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением от 20 декабря 2023 года № 52, после слов «www.pinezhye.ru» словами «и поддерживает их в актуальном состоянии».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня 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 пятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 16 февраля 2024 г. № 71

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 2 163 564 437,28 рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 2 174 743 318,55 рублей;

дефицит местного бюджета в сумме 11 178 881,27 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 2 199 719 661,56 рублей и на 2026 год в сумме 2 125 372 518,48 рублей;

общий объем расходов местного бюджета на 2025 год в сумме

2 199 719 661,56 рублей и на 2026 год в сумме 2 125 372 518,48 рублей;

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

3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2024 год в сумме 6 456 464,64 рублей, на 2025 год в сумме 5 521 011,97 рублей и на 2026 год в сумме 5 521 011,97 рублей».

4. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«Утвердить общий объем муниципального дорожного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области на 2024 год в сумме 49 591 364,67 рублей, на 2025 год в сумме 43 974 226,77 рублей и на 2026 год 44 622 522,28 рублей».

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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 пятое заседание)  Р Е Ш Е Н И Е  от 16 февраля 2024 года № 72  с. Карпогоры  О создании условий для обеспечения жителей труднодоступных и малонаселенных пунктов Пинежского муниципального округа Архангельской области услугами торговли |

В целях создания условий для обеспечения жителей труднодоступных и малонаселенных пунктов Пинежского муниципального округа Архангельской области услугами торговли в соответствии с областным законом от 24.09.2010 г. № 203-15-ОЗ «О предоставлении из областного бюджета субсидий местным бюджетам муниципальных районов Архангельской области на софинансирование расходов по созданию условийдля обеспечения поселений услугами торговли, местным бюджетам муниципальных округов Архангельской области на софинансирование расходов по созданию условий для обеспечения жителей муниципальных округов Архангельской области услугами торговли и местным бюджетам городских округов Архангельской области на софинансирование расходов по созданию условий для обеспечения жителей городских округов Архангельской области услугами торговли», руководствуясь Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить:

1) Перечень труднодоступных и малонаселенных пунктов Пинежского муниципального округа Архангельской области, минимальную периодичность доставки товаров, количество товаров, доставляемых в труднодоступные и малонаселенные пункты Пинежского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 1.

2) Ассортиментный перечень товаров согласно Приложению № 2.

2. Установить предельный норматив возмещения транспортных расходов в размере 27,60 рублей за один километр маршрута доставки товаров.

3. Определить, что размер транспортных расходов, подлежащих компенсации поставщику не должен превышать предельный норматив возмещения транспортных расходов и составлять не более 60 процентов фактических транспортных расходов поставщика.

4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области от 09.02.2018 г. № 147 «О создании условий для обеспечения жителей труднодоступных и малонаселенных пунктов Пинежского района услугами торговли» (с учетом изменений и дополнений от 30.03.2018 г. № 157, 12.04.2018 г. № 169, 09.08.2018 г. № 200, 28.05.2021 г. № 490, 25.03.2022 г. № 75, 16.09.2022 г. № 118, 16.09.2022г. № 119, 26.05.2023 г. № 197).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 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 пятое заседание)

Р Е Ш Е Н И Е

от 16 февраля 2024 года № 73

с. Карпогоры

**О лицах, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях**

В соответствии со статьей 11.3, 12.1 закона Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», пунктом 3 статьи 17, статьями 18, 20 закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Определить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», за исключением административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. Определить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Определитьперечень должностных лиц администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях согласно приложению № 3 к настоящему решению.

4. Признать утратившим силу:

1) решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 10 февраля 2017 № 49 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Пинежский муниципальный район», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента 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 16 февраля 2024 года № 73

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц органов местного самоуправления**

**Пинежского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ**

**«Об административных правонарушениях»,** **за исключением административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность муниципальной службы в Архангельской области, замещая которую должностное лицо Администрации, органа местного самоуправления Пинежского муниципального округа, в пределах своих полномочий, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях | Статьи закона Архангельской области  от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ  «Об административных правонарушениях»,  по которым предусмотрено составление протоколов  об административных правонарушениях |
| 1 | - первый заместитель главы администрации;  - начальник отдела по делам ГО и ЧС. | - статья 2.1 Нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области;  - статья 6.10 Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд. |
| 2 | - первый заместитель главы администрации. | - части 3 и 4 статьи 3.14 Неисполнение или нарушение решений антитеррористической комиссии в Архангельской области и (или) антитеррористической комиссии на территории муниципального образования Архангельской области;  - статья 2.5 Нарушение порядка подготовки и проведения массовых мероприятий на территории Архангельской области. |
| 3 | - начальник территориального отдела;  - консультант отдела по МСУ;  - главный специалист отдела по МСУ;  - ведущий специалист отдела по МСУ | - статья 2.4 Нарушение общественного порядка, выразившееся в нарушении тишины и покоя граждан. |
| 4 | - начальник юридического отдела;  - консультант юридического отдела;  - начальник территориального отдела;  - консультант отдела по местному самоуправлению. | - статья 3.9 Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления (должностному лицу). |
| 5 | - первый заместитель главы администрации;  - заместитель главы администрации. | - статья 3.3 Нарушение порядка официального использования официальных символов муниципальных образований Архангельской области;  - статья 3.13 Незаконные действия в отношении наград органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области. |
| 6 | - первый заместитель главы администрации;  - начальник отдела дорожной деятельности и транспорта;  - главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта. | - статья 5.1 Нарушение порядка оплаты пассажиром проезда, провоза багажа и ручной клади на автомобильном транспорте общего пользования;  - часть 2 статьи 5.2Неуплата за размещение транспортного средства на платной парковке (платном парковочном месте), расположенной (расположенном) на автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения либо на автомобильной дороге общего пользования местного значения; |
| 7 | - заместитель главы по социальной политике;  - начальник отдела по социальным вопросам, опеки и попечительства;  - главный специалист отдела по социальным вопросам, опеки и попечительства;  - ведущий специалист отдела по социальным вопросам, опеки и попечительства. | - статья 2.6 Нарушение порядка информирования о недопустимости нахождения детей в местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;  - статья 2.7 Неуведомление органов внутренних дел о факте нахождения ребенка в месте, в котором областным законом не допускается или ограничивается нахождение детей, и (или) несообщение, в связи с этим необходимой информации; |
| 8 | - заместитель главы администрации по инвестиционной политике, начальник отдела по экономическому развитию;  - главный специалист отдела по экономическому развитию. | - статья 8.7 Нарушение упрощенного порядка предоставления торговых мест на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке.  - статья 8.8 Торговля в неустановленных местах  - статья 8.11 Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них.  - статья 8.13 Нарушение запрета на розничную продажу несовершеннолетним товаров, содержащих сжиженный углеводородный газ, запрета на потребление несовершеннолетними сжиженного углеводородного газа, запрета на вовлечение несовершеннолетних в процесс потребления сжиженного углеводородного газа |
| 9 | - консультант Собрания депутатов Пинежского муниципального округа | - статья 3.8 Невыполнение законных требований депутата представительного органа муниципального образования Архангельской области |
| 10 | - инспектор аппарата контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа | - пункт 2 статьи 4.1 Нарушение размеров и сроков перечисления части прибыли государственными унитарными предприятиями Архангельской области в областной бюджет и муниципальными унитарными предприятиями в местные бюджеты муниципальных образований Архангельской области |
| 11 | - начальник отдела архитектуры и строительства; - консультант отдела архитектуры и строительства; | - статья 7.13. Ненадлежащее содержание рекламных и информационных конструкций |
| 12 | - начальник территориального отдела;  - начальник отдела по МСУ;  - консультант отдела по МСУ;  - главный специалист отдела по МСУ;  - ведущий специалист отдела по МСУ | - статьи 7.1 Нарушение порядка проведения земляных работ  - статья 7.2. Нарушение правил содержания инженерных сетей и коммуникаций, находящихся на территориях населенных пунктов Архангельской области  - статья 7.3. Нарушение правил размещения, содержания и эксплуатации устройств наружного освещения улиц, дорог, площадей, скверов, парков населенных пунктов Архангельской области, а равно отсутствие таких устройств  - статья 7.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по установке и поддержанию в чистоте и состоянии, пригодном для обозрения, указателей с названиями улиц и (или) номерных знаков домов на объектах жилого и нежилого фондов  - статья 7.5. Нарушение требований к содержанию и ремонту фасадов объектов нежилого фонда  - статья 7.6. Невыполнение или ненадлежащее выполнение работ по уборке снега, наледи и (или) удалению сосулек  - статья 7.7. Ненадлежащее содержание территорий общего пользования населенных пунктов Архангельской области  - статья [7.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=91989&dst=100105). Сидение на спинках скамеек в зонах рекреационного назначения  - статья 7.9. Размещение транспортного средства на газоне, цветнике или иной территории, занятой травянистыми растениями, на территории детской и спортивной площадки  - статья 7.10. Нарушение правил содержания мест погребения, установленных органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области  - статья 7.11. Наклеивание, крепление, нанесение с использованием краски, размещение иным способом объявлений, листовок, плакатов, иных информационных материалов вне специально отведенных для этого мест  - статья 7.12. Самовольное нанесение надписей и рисунков |

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 16 февраля 2024 года № 73

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных** [**Кодексом**](consultantplus://offline/ref=BB83DC2D534D58094D94A4495C0A4F41F0E306428E0DEB6027F4506A24B938A1E460685ACD9230DD8418A6ACCEdFA8L) **Российской Федерации об административных правонарушениях, за исключением административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N№ п/п | Должность муниципальной службы в Архангельской области, замещая которую должностное лицо Администрации Пинежского муниципального округа, органа местного самоуправления в пределах своих полномочий, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях | Статьи Кодекса Российской Федерации  об административных правонарушениях  (КоАП РФ) |
| 11 | - председатель КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – КУМИ и ЖКХ),  - заместитель председателя КУМИ и ЖКХ;  - консультант отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям;  КУМИ и ЖКХ;  - главный специалист отдела по муниципальному имуществу и земельным отношениям КУМИ и ЖКХ. | - [статьи 7.1](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC565EE8266F8CA5105D3803F4BC6F0606F6D5EE0sEEDN), [7.10](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC562EB8864F8CA5105D3803F4BC6F0606F6D5EE0sEEDN) (в части самовольной уступки права пользования землей, самовольной мены земельного участка)  - статьи [7.17](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC562ED8A60F0970B15D7C96A4FD8F97C716D40E0EC89s6E8N) , [7.34](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC565EE8367F8CA5105D3803F4BC6F0606F6D5EE0sEEDN), [8.6](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC562ED8A61F39E0B15D7C96A4FD8F97C716D40E0EC89s6E8N), [8.7](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC562EB8965F8CA5105D3803F4BC6F0606F6D5EE0sEEDN) и [8.8](consultantplus://offline/ref=CD428238E530F7298298D65D08CA4EB0DB5A5CA5677EC2263F6CB47453BD97B9B84AC562EB8962F8CA5105D3803F4BC6F0606F6D5EE0sEEDN), ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 |
| 22 | - начальник отдела энергетики и ЖКХ КУМИ и ЖКХ;  - консультант отдела энергетики и ЖКХ КУМИ и ЖКХ,  - главный специалист отдела энергетики и ЖКХ КУМИ и ЖКХ. | - [статья 6.3](consultantplus://offline/ref=DFEB34E4FDA61E40B83C04F6332FB40888200DD332B4FDA85A45FB7C1CF9DFA998622F08E34712D523F80E72DACC51B005060C629AB70DU1N) Нарушение [законодательства](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452886&dst=100112) в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выразившееся в нарушении действующих санитарных [правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=159501) и гигиенических нормативов, невыполнении санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий  -статья [6.4](consultantplus://offline/ref=DFEB34E4FDA61E40B83C04F6332FB40888200DD332B4FDA85A45FB7C1CF9DFA998622F0BEA4714DD7FA21E76939955AE0C1A126284B7D0D90EU1N). Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта  - [часть 1 статьи 6.24](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D0072DCCFCED887A13E5BFD12D372D2EE6C600D8F4B26EFD1E5AB3E474E248A02F8F840E86566F079ED143D689D08I6N) (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов)  - часть 2 статьи 7.2.Уничтожение или повреждение специальных знаков  - [статья 7.7](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D0072DCCFCED887A13E5BFD12D372D2EE6C600D8F4B26EFD1E5AB3B424E2F8055A2E844A13062EE70F10A3D769D876601I4N) (в части, касающейся повреждения объектов и систем водоснабжения, водоотведения, устройств и установок водохозяйственного назначения)  - статьи [7.17](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D0072DCCFCED887A13E5BFD12D372D2EE6C600D8F4B26EFD1E5AB3B424A29825FA2E844A13062EE70F10A3D769D876601I4N), [7.19](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D0072DCCFCED887A13E5BFD12D372D2EE6C600D8F4B26EFD1E5AB3B424A298553A2E844A13062EE70F10A3D769D876601I4N) (в части, касающейся самовольного подключения к энергетическим сетям или самовольного (безучетного) использования электрической, тепловой энергии и газа)  - статья [7.20](consultantplus://offline/ref=DE887B46D07BE6B15D0072DCCFCED887A13E5BFD12D372D2EE6C600D8F4B26EFD1E5AB3B424E2F8051A2E844A13062EE70F10A3D769D876601I4N). Самовольное подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения  **-** статья 7.22. Нарушение правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений  - статья [8.1](consultantplus://offline/ref=DFEB34E4FDA61E40B83C04F6332FB40888200DD332B4FDA85A45FB7C1CF9DFA998622F0BEC451FD523F80E72DACC51B005060C629AB70DU1N) Несоблюдение экологических требований при осуществлении градостроительной деятельности и эксплуатации предприятий, сооружений или иных объектов  **-** статья 8.2. Несоблюдение требований в области охраны окружающей среды при обращении с отходами производства и потребления  **-** статья 8.14. Нарушение правил водопользования  - статья 8.15. Нарушение правил эксплуатации водохозяйственных или водоохранных сооружений и устройств  - ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 |
| 33 | - начальник отдела по делам ГО и ЧС | - часть 2 статьи 7.2.Уничтожение или повреждение специальных знаков |
| 44 | - начальник отдела МСУ;  - консультант отдела МСУ;  - начальник территориального отдела. | - статья 7.14 организация или проведение земляных, строительных или иных работ без разрешения органа, осуществляющего государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия  - ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 |
| 65 | - начальник отдела дорожной деятельности и транспорта;  - главный специалист отдела дорожной деятельности и транспорта | - статьи 11.21 нарушение правил использования полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги  - ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 |
| 76 | - начальник контрольно-ревизионного отдела;  - главный специалист контрольно-ревизионного отдела; | при осуществлении муниципального финансового контроля:  - [статьи 5.21](consultantplus://offline/ref=74528D4500C2C18FDC04B1B258E7B5E84B265BB3292D61633D3EEF6885A1B961A2114692E6F399C5B130F58721B708196827F0FFC33A2EE4r0T3N), [15.1](consultantplus://offline/ref=74528D4500C2C18FDC04B1B258E7B5E84B265BB3292D61633D3EEF6885A1B961A2114691E1F093C6E76AE58368E20C07613BEEFFDD3Ar2TFN), [15.14](consultantplus://offline/ref=74528D4500C2C18FDC04B1B258E7B5E84B265BB3292D61633D3EEF6885A1B961A2114697E5F898C6E76AE58368E20C07613BEEFFDD3Ar2TFN) – [15.15.16](consultantplus://offline/ref=74528D4500C2C18FDC04B1B258E7B5E84B265BB3292D61633D3EEF6885A1B961A2114697E2F59FC6E76AE58368E20C07613BEEFFDD3Ar2TFN), часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, части 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6 и 19.7  - при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд:  - [части 1](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0DD2F03EB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) – [2.1 статьи 7.29](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0DD2F032B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [части 1](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0DD2F138B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) – [4.2](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0DD2FF38B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [6](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0DD2FF3DB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) – [8](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF63BB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [11](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF63EB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [13](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF633B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) и [14 статьи 7.30](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF73BB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [части 2 статьи 7.31](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF733B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [части 1](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF439B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) и [2 статьи 7.31.1](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF43FB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [части 1](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF53EB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) – [6 статьи 7.32](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF23EB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [части 1 статьи 7.32.5](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0ED2F438B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N), [части 11 статьи 9.16](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF23CB1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны), [части 7 статьи 19.5](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CD9F033B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) и [статьей 19.7.2](consultantplus://offline/ref=968126CBF168FCC31F448F6CF6C2E80562F4398494D3C85CF35BF6A4875E49C031DDED0CDBF339B1B0603C43F7C090962BEBA1DA7184aDd4N) (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны) |
| 7 | - председатель КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа;  - заместитель председателя КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа. | - [статья 7.35](consultantplus://offline/ref=EFF9C83CD402A754861E1C0426FE4FDD91452C5C416A3DF44DC217B3BE80465D2635EAF302CA01C37760F867635EB8EAC5C625D040F64Eg0N)Нарушение порядка согласования присовершении сделки по распоряжению государственным (муниципальным) имуществом |
| 8 |
| 78 | - первый заместитель главы администрации;  - начальник отдела по МСУ  - консультант отдела по МСУ | - статья 7.9. Самовольное занятие лесных участков  - статья 7.10. Самовольная уступка права пользования землей, недрами, лесным участком или водным объектом  - статья 7.17. Уничтожение или повреждение чужого имущества  - статья 8.24. Нарушение порядка предоставления гражданам, юридическим лицам лесов для их использования  - статья 8.25. Нарушение правил использования лесов  - статья 8.26. Самовольное использование лесов, нарушение правил использования лесов для ведения сельского хозяйства, уничтожение лесных ресурсов  - статья 8.27. Нарушение требований лесного законодательства по воспроизводству лесов и лесоразведению  - статья 8.28. Незаконная рубка, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан  - статья 8.30. Уничтожение лесной инфраструктуры, а также сенокосов, пастбищ  - статья 8.31. Нарушение правил санитарной безопасности в лесах  - статья 8.32. Нарушение правил пожарной безопасности в лесах |
| 59 | - инспектор аппарата контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального округа | - статьи 15.14-15.15.16, часть 1 статьи 19.4, части 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7 |

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

Приложение 3

к решению Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 16 февраля 2024 года № 73

**Перечень**

**должностных лиц администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Должностные лица  администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 1 | Председатель административной комиссии  Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 2 | Заместитель председателя административной комиссии  Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 3 | Ответственный секретарь административной комиссии  Пинежского муниципального округа Архангельской области |

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

**Архангельская область**

**Пинежский муниципальный округ**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное пятое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 74

с. Карпогоры

**Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03.06.2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», в отношении несовершеннолетних**

В соответствии с частью 3 статьи 1.3.1.Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 6 статьи 11.3 закона Архангельской области от 03.06.2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», а также подпункта 4 пункта 1 и пункта 4 статьи 34 закона Архангельской области от 20.09.2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями» Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить следующий Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03.06.2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», в отношении несовершеннолетних:

1) начальник отдела по социальным вопросам, опеке и попечительству администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

2) начальник отдела по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 24.06.2022 года № 96 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03.06.2003 года № 172-22-ОЗ» «Об административных правонарушениях», в отношении несовершеннолетних».

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня 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 пятое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 75

с. Карпогоры

**Об определении мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в Пинежском муниципальном округе Архангельской области**

В соответствии с подпунктом 10 пунктом 1 статьи 5, пунктом 1 статьи 6 закона Архангельской области от 15 декабря 2009 года № 113-9-ОЗ «Об отдельных мерах по защите нравственности и здоровья детей в Архангельской области» Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

Определить на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области общественные места, в которых не допускается нахождение детей в возрасте 18 лет в ночное время без сопровождения родителей (лиц их замещающих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей:

1) подъезды многоквартирных домов, в том числе территории гаражей;

2) автомобильные мосты, подвесные мосты, понтоны;

3) территории детских, образовательных учреждений (за исключением случаев проведения организованных праздничных мероприятий, проводимых данными учреждениями), медицинских учреждений и других объектов

4) территории многоквартирных жилых домов и административных зданий

5) детские и спортивные площадки;

6) автомобильные дороги, вокзалы, остановки общественного транспорта;

7) места нестационарной торговли;

8) лесопарковые зоны и земли лесного фонда;

9) спортивно-культурные зоны;

10) мемориалы, памятники;

11) муниципальные учреждения культуры на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области и их структурные подразделения (клубы и дома культуры)».

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район»:

1) от 26.05.2017 года № 75 «Об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район».

2) от 17.12.2019 года № 336 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» «Об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение без сопровождения родителей (лиц их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район» от 26.05.2017 № 75».

3) от 20.08.2021 года № 512 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования Пинежский муниципальный район» «Об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в муниципальном образовании «Пинежский муниципальный район» от 26.05.2017 № 75».

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округаАрхангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента 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 пятое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 76

с. Карпогоры

**О внесении изменений в Положение о порядке исчисления, сроках, размерах и условиях внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со [ании](consultantplus://offline/ref=39B0DA5E10464A16DA11D8C262AE708538341A1260BC2F8DB58EEA44D228B623B931FDE84327A7634DB9G) , 155 и [156](consultantplus://offline/ref=39B0DA5E10464A16DA11D8C262AE708538341A1260BC2F8DB58EEA44D228B623B931FDE84327A7614DBCG) Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 41, 42, 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 24.11.2023г. № 31, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Внести в Положение о порядке исчисления, сроках, размерах и условияхвнесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 20.12.2023 г. № 54, следующие изменения:

1) дополнить статью 3 «Расчет размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем)» пунктом 5.3 «Значение показателей К1 - К3, Кс для жилых помещений муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области, расположенных на территории г. Архангельск» в соответствии с приложением № 1 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

Приложение № 1

5.3. Значение показателей К1 - К3, Кс для жилых помещений муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области, расположенных на территории г. Архангельск (К1 - К3  оцениваются в интервале [0,8; 1,3]).

К1 - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения (категория капитальности многоквартирного дома);

|  |  |
| --- | --- |
| К1 - Категория капитальности многоквартирного дома | Значение коэффициента |
| Кирпичные или панельные дома 6 и более этажей с износом до 30% | 1,30 |

К2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

|  |  |
| --- | --- |
| К2 - Благоустройство дома | Значение коэффициента |
| Благоустроенные дома - при наличии следующих видов благоустройств, оборудованные централизованными системами: водоснабжения, водоотведения (канализации), отопления, горячего водоснабжения | 1,20 |

К3 - коэффициент, учитывающий месторасположение дома.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | К3 - Населенные пункты | Значение коэффициента |
| 1. | г. Архангельск | 1,30 |

Кс – коэффициент соответствия платы, оценивается в интервале [0; 1].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кс - коэффициент соответствия платы | | | Населенные пункты |
| г. Архангельск |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Значение коэффициента |
| Кирпичные или панельные дома 6 и более этажей с износом до 30% | Благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,140 |

Архангельская область

Пинежский муниципальный округ

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное пятое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 77

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения о порядке исчисления, сроках, размерах и условиях внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Уставом Пинежского муниципального округа Архангельской области, Положением о муниципальном жилищном фонде коммерческого использования, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 22.06.2018 г. № 190, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке исчисления, сроках, размерах и условияхвнесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма муниципального жилищного фонда 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

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от «16» февраля 2024 года № 77

**Положение о порядке исчисления, сроках, размерах и условиях внесения**

**платы за пользование жилым помещением (платы за наем)**

**для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления, сроки, размеры и условиявнесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – Положение), Гражданским кодексом Российской Федерации и Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 668/пр.

2. Муниципальный жилищный фонд коммерческого использования - совокупность жилых помещений, находящихся в собственности Пинежского муниципального округа Архангельской области, которым придан режим целевого использования, предназначенных для предоставления во временное владение и (или) в пользование физическим лицам.

3. Плата за наем 1 кв.м. жилого помещения - это размер платы, взимаемой с нанимателя за единицу общей жилой площади, являющегося предметом договора коммерческого найма.

4. Денежные средства, вносимые нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда в виде платы за пользование жилым помещением, являются не налоговыми доходом бюджета.

5. Главным администратором неналоговых доходов бюджета Пинежского муниципального округа Архангельской области в отношении поступления платы за пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда является Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области - (далее КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа).

**Статья 2. Порядок исчисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма**

1. Плата за пользование жилым помещением входит в структуру платы за жилое помещение и начисляется в качестве отдельного платежа.

2. Основным принципом формирования платы за наем является индивидуализация платы для каждого жилого помещения в зависимости от качества, благоустройства и месторасположения дома.

3. Обязанность по внесению платы за пользование жилым помещением исполняется нанимателями жилых помещений по договорам коммерческого найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области.

4. Начисление, сбор и взыскание платы за пользование жилым помещением, а также пеней за несвоевременное и (или) неполное внесение платы за пользование жилым помещением осуществляется КУМИ и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа или организацией, уполномоченной собственником имущества выполнять эти функции.

5. Плата за пользование жилым помещением не включает в себя комиссионное вознаграждение, взимаемое банками и платежными системами за услуги по приему данного платежа.

**Статья 3. Расчет размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма**

1. Размер платы за пользование жилым помещением, предоставленным по договору коммерческого найма определяется исходя из занимаемой нанимателем общей площади жилого помещения и устанавливается с учетом коэффициентов, характеризующих показатели качества, благоустройства жилого помещения и месторасположения многоквартирного дома.

2. Размер платы за пользование жилым помещением определяется в рублях с квадратного метра общей площади занимаемого помещения по следующей формуле:

Пнj = Нб x Кj x Кc x Пj х Ккн, где:

Пнj - размер платы за пользование жилым помещением, (рублей на 1 кв. м. общей площади жилого помещения в месяц);

Нб - базовый размер платы за пользование жилым помещением (рублей на 1 кв. м. общей площади жилого помещения в месяц);

Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

Кс – коэффициент соответствия платы, оцениваются в интервале [0; 1];

Пj – общая площадь, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области, (кв.м.);

Ккн – коэффициент, применяемый к жилым помещениям коммерческого использования.

3. Базовый размер платы за пользование жилым помещением (Нб) определяется по формуле:

НБ = СРс \* 0,001, где

НБ - базовый размер платы за наем жилого помещения;

СРс - средняя цена 1 кв. м. общей площади на вторичном рынке жилья в субъекте Российской Федерации, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам коммерческого найма.

4. Средняя цена 1 кв.м. общей площади жилья на вторичном рынке определяется по актуальным данным [Управления Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области и Ненецкому автономному округу](https://29.rosstat.gov.ru/) (по всем типам квартир).

5. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

5.1. Интегральное значение Кj для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле:

base_32851_206781_1, где

Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

К1 - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

К2 - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

К3 - коэффициент, месторасположение дома.

5.2. Значения показателей К1 - К3 оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

К1 - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения (категория капитальности многоквартирного дома);

|  |  |
| --- | --- |
| К1 - Категория капитальности многоквартирного дома | Значение коэффициента |
| Кирпичные или панельные дома | 1,25 |
| Деревянные рубленные, брусчатые, сборно-щитовые, каркасные дома | 1,15 |

К2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

|  |  |
| --- | --- |
| К2 - Благоустройство дома | Значение коэффициента |
| Благоустроенные дома - при наличии следующих видов благоустройств, оборудованные централизованными системами: водоснабжения, водоотведения (канализации), отопления, горячего водоснабжения | 1,20 |
| Частично благоустроенные дома - при наличии одного из видов благоустройства, оборудованные централизованными системами: водоснабжения, водоотведения (канализации), отопления, горячего водоснабжения | 1,10 |
| Не благоустроенные дома – отсутствие всех видов благоустройств | 1,00 |
| Коридорного типа | 0,90 |

К3 - коэффициент, учитывающий месторасположение дома.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | К3 - Населенные пункты | Значение коэффициента |
| 1. | с. Карпогоры, п. Междуреченский, п. Пинега | 1,15 |
| 2. | п. Сосновка, с. Сура, п. Новолавела, д. Кушкопала, д. Веркола, д. Кеврола, п. Сия, п. Ясный, д. Пиринемь, п. Таежный | 1,00 |
| 3. | Населенные пункты на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области за исключением перечисленных в п. 1 и 2 | 0,90 |

Кс – коэффициент соответствия платы;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кс - коэффициент соответствия платы | | | Населенные пункты | | |
| с. Карпогоры, п. Междуреченский, п. Пинега | п. Сосновка, с. Сура, п. Новолавела, д. Кушкопала, д. Веркола, д. Кеврола, п. Сия, п. Ясный, д. Пиринемь, п. Таежный | Населенные пункты на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области за исключением перечисленных в п. 4 и 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Значение коэффициента | | |
| Кирпичные или панельные | Благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,096 | 0,098 | 0,101 |
| Блокированной застройки | 0,089 | 0,091 | 0,093 |
| Частично благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,096 | 0,098 | 0,100 |
| Блокированной застройки | 0,089 | 0,090 | 0,092 |
| Не благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,097 | 0,100 | 0,103 |
| Блокированной застройки | 0,090 | 0,092 | 0,095 |
| Коридорного типа | Не блокированной застройки | 0,096 | 0,099 | 0,102 |
| Деревянные рубленные, брусчатые, сборно-щитовые, каркасные | Благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,096 | 0,098 | 0,100 |
| Блокированной застройки | 0,089 | 0,090 | 0,092 |
| Частично благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,097 | 0,100 | 0,103 |
| Блокированной застройки | 0,090 | 0,092 | 0,095 |
| Не благоустроенные | Не блокированной застройки | 0,096 | 0,099 | 0,102 |
| Блокированной застройки | 0,089 | 0,091 | 0,093 |
| Коридорного типа | Не блокированной застройки | 0,094 | 0,097 | 0,101 |

5.3. Ккн – коэффициент, применяемый к жилым помещениям коммерческого использования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ккн - Населенные пункты | Значение коэффициента |
| 1. | с. Карпогоры, п. Междуреченский, п. Пинега | 4,00 |
| 2. | п. Сосновка, с. Сура, п. Новолавела, д. Кушкопала, д. Веркола, д. Кеврола, п. Сия, п. Ясный, д. Пиринемь, п. Таежный | 2,00 |
| 3. | Населенные пункты на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области за исключением перечисленных в п. 1 и 2 | 1,00 |

6. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма муниципального жилищного фонда Пинежского муниципального округа Архангельской области устанавливается постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в соответствии с настоящим Положением.

**Статья 4. Сроки и условия внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма**

1. Плата за пользование жилым помещением вносится нанимателем ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом, либо решением общего собрания членов товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.

2. Платежные документы представляются нанимателю не позднее первого числа, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором.

3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за пользование жилым помещением нанимателю производится начисление пеней в размере, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. При возникновении у нанимателя задолженности по внесению платы за пользование жилым помещением и (или) уплате пеней за несвоевременное и (или) неполное внесение платы за пользование жилым помещением, принимаются меры по взысканию такой задолженности в судебном порядке.

5. Денежные средства в виде платы за пользование жилым помещением, зачисляются в доход бюджета Пинежского муниципального округа и учитываются в качестве неналоговых доходов местного бюджета от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

**Статья 5. Изменения размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам коммерческого найма**

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) может изменяться не чаще чем один раз год на индекс потребительских цен, определенный по актуальным данным [Управления Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области и Ненецкому автономному округу](https://29.rosstat.gov.ru/) за предыдущий период.

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

**Архангельская область  
Пинежский муниципальный округ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области (первого созыва)**

**(очередное пятое заседание)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 78

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области и членам их семей**

В соответствии с [частью 8 статьи 325](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=2240) Трудового кодекса Российской Федерации, [стать](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=19)ями 3, [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=68) [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=56) Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», с учетом государственных гарантий, предусмотренных для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Пинежского муниципального округа, Федеральным [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389349)ом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и  муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области и членам их семей (прилагается).

2. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области:

1) от 18 февраля 2022 года № 60 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и членам их семей»;

2) от 28 октября 2022 года № 131 «О внесении изменений в Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и членам их семей»;

3) от 26 мая 2023 года № 201 «О внесении изменений в Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и членам их семей»;

4) от 15 сентября 2023 года № 221 «О внесении изменений в Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального района Архангельской области и членам их семей».

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 «16» февраля 2024 года № 78

Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области и членам их семей

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа по территории Российской Федерации (далее – компенсация расходов) лицам, осуществляющим полномочия по муниципальным должностям на постоянной основе, замещающим должности муниципальной службы, а также иные должности в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях (далее – работники) Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Работник имеет право один раз в два года за счет средств работодателя (соответствующего органа местного самоуправления или муниципального учреждения) получить компенсацию расходов, связанных:

1) с оплатой стоимости своего проезда любым видом транспорта (за исключением такси), воздушным транспортом по тарифу экономического класса, но не превышающей стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта, личным автомобильным транспортом по территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), а также проезда обратно;

2) с оплатой стоимости проезда неработающих членов своей семьи любым видом транспорта (за исключением такси), воздушным транспортом по тарифу экономического класса, но не превышающей стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта, личным автомобильным транспортом по территории Российской Федерации к месту отдыха (независимо от времени и места проведения отпуска самим работником, но в период, в течение которого работник имеет право на компенсацию), а также проезда обратно;

3) с оплатой стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов на работника и каждого члена семьи (независимо от веса багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу на тот вид транспорта, которым следует работник и (или) члены его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха).

3. К членам семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, указанных в пункте 2 настоящего Положения относятся:

несовершеннолетние дети, в том числе находящиеся под любой формой устройства в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

неработающий супруг (супруга), являющийся (являющаяся) трудоспособным гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным;

неработающий супруг (супруга) работника, не имеющих права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющих уход за инвалидом 1 группы, ребенком – инвалидом или лицом, достигшим возраста 80 лет, совместно проживающим с ним (ней).

4. В целях применения настоящего Положения также используются следующие понятия:

1) **работа в учреждении** – нахождение в трудовых отношениях с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением Пинежского муниципального округа Архангельской области, а также исполнение полномочий по муниципальным должностям на постоянной основе в органе местного самоуправления;

2) **место фактического проживания работника с членами своей семьи** – место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в котором работник и члены его семьи фактически проживают постоянно или временно (указывается работником в личном заявлении на компенсацию расходов);

3) **место использования отпуска (место отдыха**) – населенный пункт (по существующему административно-территориальному делению), который работник и (или) члены его семьи избрали в качестве проведения места отпуска (места отдыха);

4) **перевозчик** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взявшие на себя по договору перевозки обязанность доставить пассажира и (или) его багаж из пункта отправления в пункт назначения;

5) **уполномоченный агент перевозчик**а – организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие от имени перевозчика розничную продажу проездных документов в целях воздушных, железнодорожных, водных, автобусных перевозок (подтверждение статуса агента перевозчика какими-либо документами не требуется);

6) **туроператор** – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, сведения о котором внесены в единый федеральный реестр туроператоров;

7) **турагент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, сведения о которых внесены в единый федеральный реестр турагентов, субагентов;

8) **субагент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которым турагентом передано исполнение поручения туроператора на продвижение и реализацию туристского продукта, сведения о которых внесены в единый федеральный реестр турагентов, субагентов;

9) **личный автомобильный тр**анспорт – транспортное средство, зарегистрированное на имя работника, его супруги или супруга, либо используемое работником, его супругой или супругом по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе на основании страхового полиса обязательного страхования, аренды (безвозмездного пользования) и ином основании;

10) **проездной документ** – документ (билет), удостоверяющий заключение договора перевозки работника и (или) членов его семьи, выданный перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика);

11) **маршрут следования** – путь следования (расстояние по существующей транспортной схеме между местом отправления и местом назначения), включающий перечень всех населенных пунктов, последовательно посещаемых работником во время отпуска (членами его семьи - во время отдыха);

12) **кратчайший маршрут следования** – прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок от населенного пункта места отправления до конечного населенного пункта места назначения на выбранных работником или членами его семьи видах транспорта;

13) **кратчайшее расстояние по автомобильным дорогам** – наименьшее расстояние от населенного пункта отправления до населенного пункта места назначения, определяемое работником по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, либо с помощью сервисов расчета расстояний между населенными пунктами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сайт www.avtodispetcher.ru), либо на основании справки автотранспортного предприятия, занимающегося междугородными перевозками, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно.

5. Компенсация расходов предоставляется работнику только по основному месту работы.

6. Компенсация расходов является целевой и не суммируется в случае, если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию проезда.

Статья 2. Реализация работником права на компенсацию расходов

1. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы в учреждении возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении, в том числе до истечения шести месяцев работы в учреждении в случае предоставления работнику по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, ежегодного оплачиваемого отпуска.

Право на компенсацию расходов за третий и четвертый год работы в учреждении, начиная с третьего года работы в учреждении, за пятый и шестой годы работы в учреждении, начиная с пятого года работы в учреждении и т.д.

2. Периоды, за которые у работника возникает право на компенсацию расходов, исчисляются двухлетними периодами непрерывной работы в учреждении (далее – двухлетний период), включая время фактической работы и время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность).

Началом первого двухлетнего периода (первый и второй годы работы), считается дата начала работы в соответствующем учреждении.

Началом очередного двухлетнего периода (третий и четвертый годы работы, пятый и шестой годы и т.д.) считается календарный день, следующий за днем окончания предыдущего двухлетнего периода.

3. Работник может воспользоваться правом на компенсацию расходов в любой год соответствующего двухлетнего периода – первый или второй, третий или четвертый, пятый или шестой и т.д.

4. Работник вправе предъявить для компенсации расходы в отношении части маршрута следования (только к месту использования отпуска (месту отдыха) или только обратно).

В этом случае право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период считается реализованным работником.

5. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае:

1) проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, определенные трудовым законодательством как время отдыха (в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению), непосредственно предшествующие отпуску или следующие после него, в том числе:

- нерабочее время в рабочий день;

- выходные (нерабочие праздничные) дни;

- дни отдыха за работу в выходные (нерабочие праздничные) дни;

- отпуск без сохранения заработной платы;

2) когда работник выехал к месту ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, а возвратился после дня увольнения;

3) когда несовершеннолетние дети выехали к месту отдыха до достижения возраста восемнадцати лет, а возвратились после достижения возраста восемнадцати лет;

4) когда члены семьи работника осуществляли проезд к месту отдыха и обратно в соответствующем двухлетнем периоде, в котором работник не использовал право на компенсацию своего проезда.

6. В случае отъезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) до окончания соответствующего двухлетнего периода, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается реализованными работником за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника к месту использования отпуска (членов его семьи – к месту отдыха).

7. Право на компенсацию расходов, связанных с проездом членов семьи работника, возникает одновременно с возникновением такого права у работника в соответствующем двухлетнем периоде.

Статья 3. Расходы, подлежащие компенсации

1. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя фактические затраты, подтвержденные соответствующими документами:

1) на оплату стоимости проезда (включая оплату услуг по сдаче проездных документов в связи с переносом отпуска или отзывом из отпуска, произведенных по инициативе работодателя), в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом по тарифу экономического класса, но не превышающей стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта, за исключением вагонов класса «Люкс» (бизнес), СВ, МИКСТ;

- железнодорожным транспортом в купейном вагоне (включая стоимость сервисных услуг, входящих в стоимость проезда),за исключением вагонов класса «Люкс» (бизнес), СВ, МИКСТ;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

2) на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

В случае отсутствия муниципального маршрута по Пинежскому муниципальному округу производить оплату стоимости проезда такси по территории Пинежского муниципального округа, не превышающей стоимости предельного максимального тарифа на регулярные перевозки пассажиров автомобильным транспортом за 1 пасс.км, установленный постановлением Агентства по тарифам и ценам Архангельской области.

3) на оплату стоимости проезда от населенного пункта к автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (причалу), аэропорту и обратно следующими видами транспорта:

- автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

- железнодорожным транспортом, осуществляющим перевозку пассажиров до аэропорта;

4) на оплату стоимости постельных принадлежностей, которые предоставляются работнику и (или) членам его семьи на железнодорожном и водном видах транспорта как самостоятельная услуга, не входящая в стоимость проезда;

5) на оплату стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов на работника и каждого члена семьи в размере документально подтвержденных расходов.

2. Расходы по проезду работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха) и (или) обратно личным автомобильным транспортом, подлежащие компенсации, включают в себя фактические затраты, подтвержденные соответствующими документами, связанные:

- с приобретением горюче-смазочных материалов (ГСМ), не превышающих норм расхода, рассчитанных исходя из кратчайшего расстояния по автомобильным дорогам по соответствующей марке, модели, модификации транспортного средства, предусмотренного методическими [рекомендациями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100008) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, а в случае отсутствия марки, модели, модификации транспортного средства в вышеуказанных методических рекомендациях – в соответствии с нормами, установленными паспортом транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;

3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 статьи 4 настоящего Положения), но при наличии документов, подтверждающих факт пребывания работника и (или) членов его семьи в месте использования отпуска (месте отдыха), размер компенсации расходов определяется на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда на конкретные даты по кратчайшему маршруту следования работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, не превышающей:

1) при наличии только железнодорожного сообщения – стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения – стоимость проезда в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения – стоимость проезда в каюте Х группы морского судна, каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения – стоимость проезда автобусом общего типа;

5) при наличии нескольких видов сообщения – наименьшую стоимость проезда транспортом, указанным в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта.

4. Не подлежат компенсации расходы на оплату стоимости:

1) услуг по доставке билетов на дом;

2) различных справок перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда, факте проезда и т.д.;

3) сборов за заказ и бронирование мест;

4) услуг упаковки багажа;

5) услуг по платной регистрации пассажира на рейс, багажа;

6) добровольного страхового сбора;

7) услуг, связанных с задержкой рейса;

8) сбора за сданный билет, переоформление билетов, уплату штрафов, вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе работника;

9) услуги по подбору маршрута;

10) услуг паромных переправ;

11) услуг проезда по платным автомобильным дорогам и ее участкам.

Статья 4. Особенности выплаты компенсации расходов

1. Компенсация расходов выплачивается работнику один раз в соответствующий двухлетний период.

2. При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения.

3. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, компенсация расходов производится в соответствии с категорией проезда, установленной пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, на основании справки о стоимости проезда, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) на дату приобретения проездного документа.

4. В случае если работник и (или) члены его семьи проводили отпуск (отдых) в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от населенного пункта убытия (начального пункта отправления) в отпуск (на отдых) до места использования отпуска (места отдыха) и обратно в соответствии с установленными пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов.

5. В случае использования работником отпуска (членами его семьи – отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсация производится от пункта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта (при проезде личным автомобильным транспортом – до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации), а также обратно от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта (при проезде личным автомобильным транспортом – от пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации) до населенного пункта конечного места назначения с учетом условий, установленных настоящим Положением.

6. В целях применения настоящего Положения:

1) под аэропортом отправления понимается аэропорт, расположенный на территории Российской Федерации, из которого непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника и (или) членов его семьи;

2) под аэропортом возвращения понимается аэропорт, расположенный на территории Российской Федерации, в который непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника и (или) членов его семьи, возвращающихся из отпуска (с отдыха);

3) ближайшими к месту пересечения границы Российской Федерации по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) считаются следующие аэропорты:

- при проведении отпуска (отдыха) в Беларуси, на Украине или в Молдове – аэропорт города Белгорода;

- при проведении отпуска (отдыха) в Исландии, Норвегии, Швеции, Финляндии, Эстонии, Латвии, Литве, Гренландии или на Фарерских островах - аэропорт города Санкт-Петербурга;

- при проведении отпуска (отдыха) в Ирландии, Великобритании, Нидерландах, Бельгии, Люксембурге, Дании, Франции, Испании, Португалии, Андорре, Швейцарии, Лихтенштейне, Германии, Чехии, Австрии, Польше, Словакии, Венгрии, Италии, Монако, Сан-Марино, Словении, Хорватии, Боснии и Герцеговине, Сербии, Черногории, Албании, Македонии, Греции, на Мальте, в Румынии, Болгарии, странах Северной и Южной Америки или на островах Атлантического океана (включая владения европейских государств и континентальных государств Северной иЮжной Америки) – аэропорт города Калининграда;

- при проведении отпуска (отдыха) в Турции, Грузии, Абхазии, Южной Осетии, Армении, Азербайджане, на Кипре, в Иране, Ираке, Сирии, Ливане, Израиле, на Палестинских территориях, в Иордании, Саудовской Аравии, Кувейте, Катаре, Бахрейне, Объединенных Арабских Эмиратах, Омане, Йемене, странах Африки, на Мадагаскаре, Сейшельских, Коморских, Маскаренских островах или на островах Индийского океана, расположенных к югу от Южного тропика – аэропорт города Сочи;

- при проведении отпуска (отдыха) в Казахстане, Узбекистане, Туркменистане, Кыргызстане, Таджикистане, Афганистане, Пакистане, Индии, Непале, Бутане, Бангладеш, на Шри-Ланке, Мальдивских островах или на островах Индийского океана, расположенных к северу от экватора, – аэропорт города Челябинска;

- при проведении отпуска (отдыха) в Монголии, Китае, Вьетнаме, Лаосе, Таиланде, Камбодже, Мьянме, Малайзии, Индонезии, Восточном Тиморе или на Филиппинах – аэропорт города Иркутска;

- при проведении отпуска (отдыха) в Корейской Народно-Демократической Республике, Республике Корея, Японии, Австралии, Новой Зеландии, странах Океании или островах Тихого океана (за исключением принадлежащих государствам, указанным в абзаце седьмом настоящего пункта) - аэропорт города Владивосток.

7. При проезде работника к месту использования отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) в составе организованной группы граждан или на основании туристской путевки (далее – туристская поездка) без именного проездного документа (далее – именной билет), либо с именным билетом, но в котором не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристской поездки (далее – именной билет без стоимости), размер компенсации расходов определяется на основании справки организации, организовавшей туристскую поездку, либо справки туроператора (турагента, субагента), продавшего туристскую путевку, о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи по территории Российской Федерации, выделенной из общей стоимости туристской поездки.

В случае если туристская поездка без именного билета или с именным билетом без стоимости осуществляется за пределы Российской Федерации, а организация, организовавшая туристскую поездку, или туроператор (турагент, субагент) не выделяет из общей стоимости туристской поездки стоимость проезда по территории Российской Федерации, размер компенсации расходов определяется по наименьшей стоимости проезда, указанной в представленных работником справках:

- справка организации, организовавшей туристскую поездку, либо туроператора (турагента, субагента) об общей стоимости туристкой поездки (без выделения стоимости проезда в пределах Российской Федерации);

- справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от пункта отправления, аэропорта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта (приграничного аэропорта), автовокзала (автостанции), морского (речного) порта и обратно от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, приграничного аэропорта до населенного пункта конечного места назначения, аэропорта возвращения, на даты осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи;

- справка о стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта по кратчайшему маршруту следования от пункта отправления, аэропорта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации и обратно.

Если у перевозчика, осуществившего перевозку работника (членов его семьи) воздушным транспортом, отсутствуют регулярные рейсы из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) или обратно, к отчету работника о произведенных расходах должны быть приложены справки другого перевозчика (его агента), осуществляющего регулярные воздушные перевозки пассажиров изсоответствующего аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) или обратно на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи), а при отсутствии регулярных воздушных перевозок на эту дату – справки на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы перевозчика.

8. Допускается компенсация расходов при предъявлении работником одной справки на всех членов семьи.

Статья 5. Порядок выплаты компенсации расходов

1. Компенсация расходов выплачивается в виде:

1) получения работником (за исключением работника, убывающего в отпуск с последующим увольнением или в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) примерной стоимости проезда, обеспечивающей проезд работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно, определяемой на основании предварительной стоимости проезда к месту использования отпуска (месту отдыха), или заранее приобретенных проездных документов, а вслучае использования личного транспорта - информации о примерной стоимости проезда (далее – аванс на проезд);

2) возмещения работнику фактически произведенных расходов после возвращения работника и (или) членов его семьи из отпуска (с отдыха) (далее – возмещение фактических расходов).

2. Выплата аванса на проезд или возмещение фактических расходов осуществляется по личному [заявлению](#P244) работника, оформленному по образцу Приложения № 1 к настоящему Положению (далее – заявление на компенсацию), представленному:

1) для получения аванса на проезд – не ранее одного месяца и не позднее двух недель до дня отъезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи – до дня предполагаемого начала отдыха);

2) для получения возмещения фактических расходов – в течение одного месяца со дня возвращения работника из отпуска (членов его семьи – с отдыха), за исключением уволенного работника, выезжавшего к месту использования отпуска в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, который представляет заявление на компенсацию не позднее одного месяцев со дня увольнения.

3. К заявлению на компенсацию прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего родство члена семьи с работником (свидетельство или справка органов ЗАГС);

2) один из следующих документов на личный автомобильный транспорт (если он использовался работником или его супругой (супругом):

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия договора аренды или безвозмездного пользования с указанием права управления транспортным средством;

- копия документа, подтверждающего право работника или его супруги (супруга) на пользование транспортным средством по иным основаниям;

3) один из документов, подтверждающих нахождение работника в месте отпуска (членов его семьи – в месте отдыха), при отсутствии проездных документов, а также использовании личного автомобильного транспорта:

- отпускное удостоверение (оформляется по заявлению работника в произвольной форме перед его отпуском) с отметкой органа местного самоуправления, иной организации, в том числе гостиницы, санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы, и прочее, расположенных в месте проведения отпуска, о нахождении работника и членов его семьи в соответствующем населенном пункте (в случае совместного проведения отпуска (отдыха), оформленному по образцу Приложения № 2 к настоящему Положению;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания работника и (или) членов его семьи;

- документ, подтверждающий временное пребывание (размещение) работника и (или) членов его семьи в гостинице (санатории, пансионате, доме отдыха, туристической базе, общежитии, оздоровительном учреждении для детей и прочее);

- документ, подтверждающий временное пребывание работника и (или) членов семьи работника в определенном жилом помещении, выданный юридическим лицом индивидуальным предпринимателем, осуществляющим управление многоквартирным домом;

- иной документ, позволяющий установить факт нахождения работника и (или) членов его семьи в месте отдыха и идентифицировать лицо (организацию), выдавшее такой документ, место и дату его выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) работника и (или) членов его семьи, которому выдан данный документ (например, договор оказания услуг, чек, квитанция, из содержания которой возможно установить, что операция совершена в месте отдыха с использованием электронного средства платежа, принадлежащего работнику или члену его семьи);

4) копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметками о пересечении границы Российской Федерации;

5) в случае использования личного транспорта, принадлежащего супругу (супруге), работник предоставляет копию свидетельства о браке;

6) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении на компенсацию и прилагаемых к нему документах.

7) документ государственного органа службы занятости населения, подтверждающий признание супруга (супруги) безработным по состоянию на день отъезда к месту отдыха;

8) копия паспорта на неработающего супруга (супругу).

Документы, предусмотренные подпунктами 3 и 7 пункта 3 статьи 5 настоящего Положения предоставляются одновременно с документами, подтверждающие фактические расходы.

9) в отношении неработающего мужа или неработающей жены, не имеющего (не имеющей) права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющего (осуществляющей) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет, совместно проживающим с ним (ней), кроме документов, предусмотренных пунктами 3 и 7 статьи 5 настоящего Положения, прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность мужа (жены) работника (с предъявлением подлинника);

- копия документа, удостоверяющего заключение брака между работником и его мужем (женой) (с предъявлением подлинника);

- копии страниц трудовой книжки (с предъявлением подлинника трудовой книжки) и (или) сведения о трудовой деятельности мужа (жены) работника с персональными данными и записью об увольнении, непосредственно предшествующей дню отъезда к месту отдыха;

- документ, подтверждающий фактическое проживание мужа (жены) с работником (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства впределах Российской Федерации, содержащий сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, справка, содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, подписанная лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в котором проживают (пребывают) работник и муж (жена) работника, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

- документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание мужа (жены) с работником в соответствии с [абзацем пятым](#Par5) настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника или копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении;

- документ территориального подразделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий, что мужу (жене) работника не назначалась страховая пенсия по старости или страховая пенсия по инвалидности до дня отъезда к месту отдыха;

- документ, подтверждающий совместное проживание инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с мужем (женой) работника (один из следующих документов: копии страниц паспортов обоих или единственного родителя несовершеннолетнего ребенка-инвалида, не достигшего четырнадцати лет, с отметками о регистрации по месту жительства, копии страниц паспорта инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, содержащий сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, дате выдачи, справка, содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, дате выдачи, подписанная лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в котором проживают (пребывают) муж (жена) работника и инвалид I группы, ребенок-инвалид или лицо, достигшее возраста 80 лет, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка-инвалида или об установлении факта проживания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

- документ, подтверждающий место жительства или место пребывания мужа (жены) работника (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего совместное проживание инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с мужем (женой) работника в соответствии с [абзацем восьмым](#Par11) настоящего подпункта, представлены копии страниц паспорта инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка-инвалида или об установлении факта проживания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, в определенном жилом помещении;

- копия документа, удостоверяющего личность инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, за которым осуществляется уход (с предъявлением подлинника);

- копия документа, подтверждающего факт и дату установления инвалидности, выдаваемого федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида, инвалида I группы) (с предъявлением подлинника) (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов).

4. Копии документов, предусмотренных [пунктом 3](#P171) настоящей статьи, не заверенные надлежащим образом, представляются с предъявлением оригиналов.

5. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении компенсации расходов, возлагается на работника, обратившегося с заявлением.

6. Если документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящей статьи, изложены на иностранном языке, к заявлению на компенсацию прилагается перевод документа на русский язык.

7. Работник в целях подтверждения произведенных расходов представляет авансовый отчет по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, к которому прилагаются:

1) подлинники проездных документов на бумажном носителе, в том числе распечатки электронных проездных документов (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции в виде распечатанной выписки, сформированной автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок, и посадочный талон со штампом о регистрации на рейс; контрольный купон электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте в виде распечатанной выписки из автоматизированной информационной системой управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте и посадочный купон) содержащие стоимость проезда (стоимость провоза багажа), а также сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены;

2) подлинники квитанций (об оплате стоимости провоза багажа с указанием веса провезенного багажа, стоимости оформления (сдачи) проездных документов и провоза багажа, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте);

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ;

4) справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика), предъявляемая в соответствии с требованиями настоящего Положения:

- о перевозке работника (членов его семьи) определенным видом транспорта, содержащая сведения о номере проездного документа (билета), время и место убытия, время и место прибытия, фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) работника (членов его семьи), маршруте проезда, стоимости проездного документа (билета) и дате поездки (в случае утраты проездных документов);

- о стоимости перевозки в соответствии с установленной [пунктом 1 статьи 3](#P109) настоящего Положения категорией проезда на дату и по маршруту, указанным в представленных проездных документах;

- о стоимости перевозки от железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, расположенных на территории Российской Федерации, из которой (которого) работник (члены его семьи) выехал (выехали), до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта и обратно на дату осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи;

- о стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта по кратчайшему маршруту следования от пункта отправления, аэропорта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации и обратно на дату осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи.

- о стоимости услуг по сдаче проездных документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3 настоящего Положения;

- о стоимости перевозки на даты проезда работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно по кратчайшему маршруту следования в соответствии с категориями проезда, установленными пунктом 3 статьи 3 настоящего Положения;

- о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от населенного пункта убытия (начального пункта отправления) в отпуск (на отдых) до места отпуска (места отдыха) и обратно в соответствии с категориями проезда, установленными пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, но не более фактически произведенных расходов (в случае проведения отпуска (отдыха) в нескольких местах);

5) один из следующих документов, подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи по туристской поездке без именного билета или с именным билетом без стоимости:

- справка туроператора или ее копия, заверенная турагентом (субагентом), о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи с указанием их фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии) по территории Российской Федерации, выделенной из общей стоимости туристской поездки;

- справка организации, организовавшей туристскую поездку, о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи с указанием их фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии) по территории Российской Федерации, выделенной из общей стоимости туристской поездки;

- справка организации, организовавшей туристскую поездку, либо туроператора (турагента, субагента) об общей стоимости туристкой поездки (без выделения стоимости проезда по территории Российской Федерации);

6) документы, предусмотренные [пунктом 3](#P171) настоящей статьи, не приложенные к заявлению на компенсацию (в случае получения аванса на проезд).

8. Аванс на проезд выплачивается работнику не ранее чем за один месяц и не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня предполагаемого отъезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха).

Работник, получивший аванс на проезд, не позднее 10 рабочих дней со дня его выхода на работу (дня прибытия членов его семьи с отдыха), представляет авансовый отчет о произведенных расходах.

При отсутствии возможности представить авансовый отчет в указанные сроки работнику, по его заявлению на основании решения работодателя срок для сбора и представления документов продлевается, но не более чем до 30 календарных дней.

Работник, получивший аванс на проезд, но не выезжавший в отпуск (члены его семьи - на отдых), обязан возвратить выплаченную ему сумму аванса на проезд не позднее 3 рабочих дней со дня его выхода на работу.

9. Возмещение фактических расходов осуществляется в течение одного месяца после представления работником заявления на компенсацию и документов, подтверждающих произведенные расходов.

10. В выплате аванса на проезд или возмещении фактических расходов отказывается в следующих случаях:

1) работник использовал право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период;

2) работник представил заявление на компенсацию в отношении членов своей семьи, не соответствующих [пункту 3 статьи 1](#P63) настоящего Положения;

3) работник представил заявление на компенсацию в отношении членов семьи работника, для которых федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрен бесплатный проезд;

4) работником нарушены сроки представления заявления на компенсацию, предусмотренные [пунктом 2](#P167) настоящей статьи;

5) в заявлении на компенсацию отсутствуют обязательные сведения, не приложены обязательные документы.

11. Если основанием для отказа в выплате компенсации расходов послужило отсутствие в заявлении на компенсацию обязательных сведений, авансового отчета, документов, подтверждающих расходы, работник вправе повторно подать заявление на компенсацию, указав недостающие сведения и предоставив необходимые документы в течение 10 рабочих дней с момента получения отказа в выплате компенсации расходов.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях  Пинежского муниципального округа Архангельской области |
|  | и членам их семей  ОБРАЗЕЦ |
|  |  |
|  | (должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного им лица) |
|  |  |
|  | (должность, фамилия, инициалы работника) |
|  |  |
|  |  |

Заявление

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа

к месту отпуска (к месту отдыха) и обратно

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области от 16.02.2024 № \_\_\_прошу предоставить мне компенсацию расходов на оплату стоимости моего проезда и (или) стоимости проезда членов моей семьи (нужное подчеркнуть) в виде аванса на проезд или возмещения фактически произведенных расходов (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | |
| за двухлетний период работы: | | | | с |  |  | | |  | по |  |
|  | | | |  |  | (дата) | | |  |  | (дата) |
|  | | | | | | | | | | | |
| Члены моей семьи, фактически проживающие со мной, выезжающие (выезжавшие) | | | | | | | | | | | |
| к месту отдыха и обратно: | | |  | | | | | | | | |
| (указать фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов семьи | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| с указанием даты их рождения) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Место фактического проживания моего и членов моей семьи | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (указать адрес места жительства и (или) места пребывания, в том числе | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Место использования работником отпуска и (или) членами его семьи места отдыха | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| (указать населенный пункт, избранный в качестве места проведения отпуска (места отдыха) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Дата отъезда в отпуск (на отдых) | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |
| Виды транспортных средств, которые предполагается использовать (использовались): | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Маршрут следования: | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Сумма примерной стоимости проезда к месту использования отпуска (к месту отдыха)[[1]](#footnote-1) и обратно (аванс) или возмещение фактических расходов, в рублях | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |

Определяется на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) или заранее приобретенных проездных документов, а в случае использования личного транспорта  – на основании информации о примерной стоимости проезда.

|  |  |
| --- | --- |
| **Предупрежден (-а) об ответственности за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений** |  |
|  | (подпись работника) |
|  |  |
|  | (дата) |

Приложение № 2

к Положению о компенсации расходов

на оплату стоимости проезда и

провоза багажа к месту использования

отпуска и обратно лицам,

работающих в органах местного самоуправления

и муниципальных учреждениях

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

и членам их семей

ОБРАЗЕЦ

**ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Факт пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудника)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район, субъект Российской Федерации)

Дата пребывания «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

И факт убывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудника)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район, субъект Российской Федерации)

Дата убывания «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
|  | (должность, | |
|  |  | |
|  | фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица) | |
|  |  | М.П. |
|  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Архангельская область  
Пинежский муниципальный округ**

**Собрание депутатов Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области (первого созыва)**

**(очередное пятое заседание)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 79

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со [статьи 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=2240)6 Трудового кодекса Российской Федерации, [стать](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=19)ей [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=68)5 [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=56) Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», с учетом государственных гарантий, предусмотренных для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Пинежского муниципального округа, Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области:

1) от 18 февраля 2022 года № 61 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального района Архангельской области»;

2) от 16 декабря 2022 года №153 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов от 18 февраля 2022 года № 61 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области».

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 16 февраля 2024 г. № 79

Положение о предоставлении гарантий и компенсаций, связанных

с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях

Пинежского муниципального округа Архангельской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области и прибывшим (в том числе со своими членами семьи) в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации и районов Архангельской области (далее – работник).

2. Под членами семьи работника в целях применения настоящего Положения понимаются совместно проживающие с работником:

1) супруг (супруга);

2) несовершеннолетние дети (в том числе находящиеся под любой формой устройства в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

3. В целях применения настоящего Положения также используются следующие понятия:

1) перевозчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взявшие на себя по договору перевозки обязанность доставить пассажира и (или) его багаж из пункта отправления в пункт назначения;

2) уполномоченный агент перевозчика –  организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие розничную продажу проездных документов в целях воздушных, железнодорожных, внутренних водных, морских и (или) автобусных перевозок (подтверждение статуса агента перевозчика какими-либо документами не требуется);

3) проездной документ – документ, удостоверяющий заключение договора перевозки работника и членов его семьи, выданный перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика);

4) личный автомобильный транспорт – транспортное средство, зарегистрированное на имя работника, его совершеннолетнего члена семьи, либо используемое работником, его совершеннолетним членом семьи по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (на основании страхового полиса обязательного страхования, аренды (безвозмездного пользования) и ином основании);

5) кратчайший маршрут следования – прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок от населенного пункта места отправления до конечного населенного пункта места назначения на выбранных работником и членами его семьи видах транспорта;

6) кратчайшее расстояние по автомобильным дорогам – наименьшее расстояние от населенного пункта отправления до населенного пункта места назначения, определяемое работником, по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, либо с помощью сервисов расчета расстояний между населенными пунктами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо на основании справки автотранспортного предприятия, занимающегося междугородными перевозками, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту нового места жительства.

4. Работнику предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

2) единовременное пособие на каждого прибывшего вместе с ним члена его семьи в размере половины оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте;

4) компенсация расходов на оплату стоимости проезда самого работника и членов его семьи по территории Российской Федерации, а также стоимости провоза багажа.

5. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи по территории Российской Федерации, а также стоимости провоза багажа (далее – расходы, связанные с переездом) сохраняется за работником и прибывшими вместе с ним членами его семьи – в течение одного года со дня заключения работником трудового договора для выполнения работы.

6. Информация о предоставлении гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, в соответствии с настоящим Положением размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387120) от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Статья 2. Расходы, связанные с переездом, подлежащие компенсации

1. Расходы, связанные с переездом, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) фактические расходы по проезду железнодорожным транспортом, но не выше стоимости проезда в купейном вагоне;

2) фактические расходы по проезду воздушным и водным (морским и (или) речным) видами транспорта (в случае невозможности проезда железнодорожным транспортом), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом по тарифу экономического класса;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

3) документально подтвержденные фактические расходы по проезду личным автомобильным транспортом, включающие в себя фактические затраты, связанные с приобретением горюче-смазочных материалов, не превышающих норм расхода, рассчитанных исходя из кратчайшего расстояния по автомобильным дорогам по соответствующей марке, модели, модификации транспортного средства, предусмотренного методическими [рекомендациями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100008) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, а в случае отсутствия марки, модели, модификации транспортного средства в вышеуказанных методических рекомендациях – в соответствии с нормами, установленными паспортом транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;

4) фактические расходы по проезду от места жительства к автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (причалу), аэропорту при пересадках с одного вида транспорта на другой следующими видами транспорта:

- автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

- железнодорожным транспортом, осуществляющим перевозку пассажиров до аэропорта;

5) фактические расходы на оплату стоимости провоза багажа из расчета не более пяти тонн общего веса (вес багажа вместе с тарой и упаковкой) на семью (независимо от количества выезжающих членов семьи работника, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок багажа железнодорожным транспортом, при этом из суммы затрат на перевозку багажа исключаются комиссионные сборы (в случае отсутствия в железнодорожном сообщении от пункта выезда к месту пребывания пятитонных контейнеров компенсация расходов производится по фактическим расходам, но не более пяти тонн).

2. В случае отсутствия в железнодорожном сообщении от пункта выезда к месту пребывания пятитонных контейнеров компенсация расходов производится по фактическим расходам автомобильным транспортом, но не свыше пяти тонн.

3. В случае, если представленные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 1](#P367) настоящей статьи, компенсация расходов производится в соответствии с категорией проезда, установленной [пунктом 1](#P367) настоящей статьи, на основании справки о стоимости проезда, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика), на дату приобретения проездного документа (билета).

4. При переезде несколькими видами транспорта в фактические расходы по проезду включается общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных [пунктами 1](#P367), [2](#P369) настоящей статьи.

5. При отсутствии проездных документов компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда, при документальном подтверждении факта регистрации по месту пребывания:

1) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда без оплаты постельных принадлежностей;

2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна, каюты III категории речного судна всех линий сообщения.

6. Допускается компенсация расходов при предъявлении одной справки на всех членов семьи.

Статья 3. Условия выплаты работнику компенсации расходов, связанных с переездом

1. Выплата работнику компенсации расходов, связанных с переездом, производится по основному месту работы на основании заявления о компенсации расходов, связанных с переездом, и отчета о произведенных расходах.

2. В заявлении о компенсации расходов, связанных с переездом, указываются:

1) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) работника и прибывших вместе с ним членов его семьи;

2) в отношении несовершеннолетних детей дополнительно указываются даты их рождения;

3) виды транспорта, которыми воспользовались работник и прибывшие вместе с ним члены его семьи;

4) маршрут следования (в случае использования ими личного автомобильного транспорта указывается расстояние, которое проехало транспортное средство);

5) сумма произведенных расходов в рублях (если в отдельных проездных или иных документах, подтверждающих произведенные расходы, сумма расходов указана в иностранной валюте, она пересчитывается работником в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на дату фактического осуществления расходов, а при невозможности определения этой даты – на дату, соответствующую дате отъезда к новому месту жительства).

3. К заявлению о компенсации расходов, связанных с переездом, прилагаются следующие документы в отношении членов семьи, прибывших вместе с работником:

1) копии страниц паспорта (при наличии), подтверждающих личность члена семьи работника;

2) копия документа, удостоверяющего родство члена семьи с работником (свидетельство или справка органов ЗАГС);

3) копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с записью об увольнении с последнего места работы супруга (супруги) работника;

4) справки с последнего места работы супруга (супруги) работника о том, что компенсация расходов, связанных с переездом, им не выплачивалась;

5) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении на компенсацию и прилагаемых к нему документах.

4. Копии документов, предусмотренных [пунктом 3](#P392) настоящей статьи, не заверенные надлежащим образом, представляются с предъявлением оригиналов.

5. Документы и копии документов, указанные в настоящей статье, представляются в учреждение лично работником или через его официального представителя.

Статья 4. Отчет о произведенных расходах

1. Отчет о произведенных расходах (далее - отчет) представляется в виде авансового отчета по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2. К отчету прилагаются:

1) подлинники проездных документов на бумажном носителе, в том числе распечатки электронных проездных документов (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции в виде распечатанной выписки, сформированной автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок, и посадочный талон со штампом о регистрации на рейс; контрольный купон электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте в виде распечатанной выписки из автоматизированной информационной системой управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте и посадочный купон) содержащие стоимость проезда (стоимость провоза багажа), а также сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены;

2) подлинники квитанций об оплате стоимости провоза багажа с указанием веса провезенного багажа;

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ;

4) копии паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства (для оплаты стоимости проезда личным транспортом);

5) справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика), предъявляемая в соответствии с требованиями настоящего Положения:

- о перевозке работника (членов его семьи) определенным видом транспорта, содержащей сведения о номере проездного документа (билета), время и место убытия, время и место прибытия, фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) работника (членов его семьи), маршруте проезда, стоимости проездного документа (билета) и дате поездки (в случае утраты проездных документов);

- о стоимости перевозки в соответствии с установленной [пунктами 1](#P367) и [5 статьи 2](#P381) настоящего Положения категорией проезда на дату и по маршруту следования, указанному в проездных документах;

- о стоимости провоза багажа по тарифам, предусмотренным для перевозок железнодорожным транспортом, выданная перевозчиком или уполномоченным агентом перевозчика (в случае если провоз багажа осуществлялся не на железнодорожном транспорте).

6) в случае использования личного транспорта, принадлежащего супругу (супруге), работник предоставляет копию свидетельства о браке.

Статья 5. Порядок выплаты гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом

1. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится в течение одного месяца с даты предъявления работником документов, перечисленных в [статьях 3](#P386) – [4](#P432) настоящего Положения, путем перечисления причитающейся суммы на лицевой счет работника в кредитной организации в соответствии с заявлением о компенсации расходов, связанных с переездом.

2. В случае указания стоимости проезда в проездных документах в иностранной валюте компенсация производится в рублях по курсу валют, установленному Центральным банком Российской Федерации (Банком России) на дату приобретения проездного документа.

3. Единовременное пособие, предусмотренное подпунктами 1, 2 пункта 4 статьи 1 настоящего Положения выплачивается работнику на основании его письменного заявления, поданного в течение двух месяцев с даты начала работы.

**Статья 6. Порядок предоставления отпуска для обустройства на новом месте**

1. Оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте предоставляется работнику на основании письменного заявления, поданного работником в течение четырнадцати календарных дней с даты начала работы.

Статья 7. Финансовое обеспечение права работника на компенсацию расходов, связанных с переездом

1.Компенсация расходов, связанных с переездом, производится за счет средств:

1) в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях – за счет средств бюджета Пинежского муниципального округа, предусмотренных в бюджетной смете на их содержание и обеспечение деятельности;

2) в муниципальных бюджетных учреждения – за счет средств бюджета Пинежского муниципального округа, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям в виде субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

2.Финансовое обеспечение гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется только по основному месту работы*.*

3.В случае, если работники являются членами одной семьи, то единовременное пособие выплачивается в полном размере каждому из супругов. При этом на несовершеннолетних детей единовременное пособие выплачивается по заявлению одного из супругов с предоставлением справки с места работы другого супруга о том, что ему не осуществлялись данные выплаты.

Единовременное пособие в связи с поступлением на работу не выплачивается работникам, имеющим право на получение аналогичных выплат за счет средств бюджетов других уровней.

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

Приложение

к Положению о предоставлении гарантий и компенсаций,

связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе

в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

Типовая форма

согласия на обработку персональных данных в целях

предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Пинежского муниципального округа Архангельской области

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, серия, номер)

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

(сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе)

в соответствии с [ч. 4 ст. 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&dst=100282) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения)

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

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цель обработки персональных данных)

Даю согласие на обработку следующих общих персональных данных:

|  |  |
| --- | --- |
| Персональные данные | Указание на согласие да/нет |
| 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения |  |
| 2. Сведения о трудовой деятельности |  |
| 3. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, мужа (жены) |  |
| 4. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния |  |
| 5. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес места фактического проживания |  |
| 6. Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| 7. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| 8. Номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для перечисления денежных средств |  |

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

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

(иные персональные данные)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, необходимого для достижения цели обработки;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

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

(подпись субъекта персональных данных)

**Архангельская область**

**Пинежский муниципальный округ**

Собрание депутатов Пинежского муниципального округа

Архангельской области (первого созыва)

(очередное пятое заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 16 февраля 2024 года № 85

с. Карпогоры

**Об утверждении Перечня должностных лиц, входящих в состав муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях**

В соответствии с частью 3 статьи 1.3.1.Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 6 статьи 11.3 закона Архангельской области от 03.06.2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», а также подпункта 4 пункта 1 и пункта 4 статьи 34 закона Архангельской области от 20.09.2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями» Собрание депутатов Пинежского муниципального округа Архангельской области первого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить следующий Перечень должностных лиц, входящих в состав муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1) начальник отдела по социальным вопросам, опеке и попечительству администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

2) начальник отдела по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 24.06.2022 года № 97 «Об утверждении Перечня должностных лиц, входящих в состав муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном вестнике Пинежского муниципального округа Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня 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 19 февраля 2024 г. № 0039 - па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с**

**необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»на территорииПинежского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»на территорииПинежского муниципального округа Архангельской области(далее – административный регламент).

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.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между Пинежским муниципальным 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.

3. 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 района Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области от 10 марта 2020 г. № 0211-па.

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 19 февраля 2024 г. № 0040 - па

с. Карпогоры

О внесении изменений в муниципальную программу

«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пинежском муниципальном округе Архангельской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03.09.2013г. № 0679-па, 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. Внести в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пинежском муниципальном округе Архангельской области», утвержденную постановлением администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 09 ноября 2023 года № 1069-па, следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пинежском муниципальном районе Архангельской области» позицию Объемы и источники финансирования муниципальной программы изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Общий объем финансирования Программы составляет 59763,6 тыс. рублей, в том числе:  федеральный бюджет – 52 018,7 тыс. руб.;  областной бюджет – 4 523,4 тыс. руб.,  местный бюджет – 3 221,5 тыс. руб., |

1.2. Приложение № 3 муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пинежском муниципальном округе Архангельской области» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 февраля 2024 г. № 0041 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу «Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пинежского муниципального округа**

**Архангельской области»**

В соответствиисо статьей 179Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 03 сентября 2013 года № 0679-па «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район»» администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пинежского муниципального округа Архангельской области», утвержденную постановлением администрации Пинежского муниципального района № 1067-па от 09.11.2023.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утверждены

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 20 февраля 2024 № 0041 - па

ИЗМЕНЕНИЯ

**в муниципальную программу «Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

1. Внести в муниципальную программу «Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пинежского муниципального округа Архангельской области», утвержденную постановлением администрации Пинежского муниципального района № 1067-па от 09.11.2023, следующие изменения:

1.1. В паспорте программы позицию объемы и источники финансирования муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 30310,3 тыс. рублей, в том числе:

Средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

Средства областного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

Средства местного бюджета - 30310,3 тыс. рублей;

1.2. Приложение №1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

1.3. Приложение №2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

1.4.  Приложение №3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе «Капитальный ремонт, ремонт и

переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде

Пинежского муниципального округа Архангельской области»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

целевых показателей муниципальной программы

«Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде

Пинежского муниципального округа Архангельской области»

Ответственный исполнитель - Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.Капитальный ремонт муниципальных помещений многоквартирного жилого дома | объект | 0 | 2 | 2 |
| 2. Проведение ремонта и переустройства жилых помещений в муниципальном жилищном фонде | объект | 1 | 10 | 10 |
| 3. Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах | процент | 0 | 100 | 100 |
| 6. Организация начисления и сбора платы за наем муниципальных жилых помещений | процент | 100 | 100 | 100 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Капитальный ремонт, ремонт и

переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде

Пинежского муниципального округа Архангельской области»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы

«Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде

Пинежского муниципального округа Архангельской области» за счет средств местного бюджета

Ответственный исполнитель - Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Ответственный исполнитель, соисполнитель муниципальной программы | Расходы местного бюджета, тыс.руб. | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| Муниципальная программа | Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Пинежского муниципального округа Архангельской области» | Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | 2325,6 | 19965,5 | 8019,2 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к муниципальной программе «Капитальный ремонт, ремонт и

переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде

Пинежского муниципального округа Архангельской области

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

муниципальной программы

«Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде

Пинежского муниципального округа Архангельской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | | Источник финансирования |  | Объемы финансирования (тыс.руб.) | | | | | | Показатели результата реализации мероприятий по годам |
| Всего | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 |
| Цель муниципальной программы: обеспечение сохранности многоквартирных домов, улучшение комфортности проживания в них граждан, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде. | | | | | | | | | | | |
| задача № 1 - Приведение состояния конструктивов и жилых помещений многоквартирных домов в соответствии с нормативно-техническими требованиями; | | | | | | | | | | | |
| 1. Капитальный ремонт, ремонт и переустройство жилых помещений в муниципальном жилищном фонде | Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | | Местный бюджет | 13080,3 | 1781,6 | | 9143,5 | | | 2155,2 | улучшение условий проживания граждан, сохранность жилищного фонда, снижение потерь ресурсов внутри дома и обеспечение надлежащего качества коммунальных услуг |
| задача № 2 - Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах. | | | | | | | | | | | |
| 1. Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах | Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | Местный бюджет | | 15486,0 | | 0,0 | | 10222,0 | | 5264,0 | исполнение краткосрочных планов по капитальному ремонту общедомового имущества многоквартирных домов в полном объеме и в запланированные сроки |
| задача № 3 - Организация начисления и сбора платы за наем муниципальных жилых помещений. | | | | | | | | | | | |
| 1. Организация начисления и сбора платы за наем муниципальных жилых помещений | Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | Местный бюджет | | 1744,0 | | 544,0 | | 600,0 | | 600,0 | исполнение полноты начисления по оплате за наем муниципальных жилых помещений; (100 % начисление) |
| **Всего по муниципальной программе:** | | | | 30310,3 | | 2325,6 | | 19965,5 | | 8019,2 |  |
| В том числе: | | Местный бюджет | | 30310,3 | | 2325,6 | | 19965,5 | | 8019,2 |

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2024 г. № 0044 - па

с. Карпогоры

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории**

**Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 9 Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999, пунктом 4 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области от 23 января 2023 г. № 0056 – па «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Пинежского муниципального района Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального района Архангельской области»

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

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

Утвержден

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 21 февраля 2024 № 0044 - па

**Административный регламент**

**предоставления администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок предоставления администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области» (далее, соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются учреждения, предприятия и организации (далее – организации), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, создавшие нештатные аварийно-спасательные формирования (далее – НАСФ) в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (далее – заявитель) и аттестовавшие их в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 12 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, уполномоченные заявителем, либо лица, имеющие право представлять интересы заявителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

1.3.2. Информация размещена на:

- едином портале;

- официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- информационном стенде в здании администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

1.3.3. Информированность заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

- размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и на Едином портале;

- проведения консультаций специалистами, должностными лицами отдела по делам ГО и ЧС администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – отдел по делам ГО и ЧС) по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренным пунктом 1.3.5. настоящего подраздела;

- личного обращения заявителя (представителя) в отдел по делам ГО и ЧС;

- размещения на информационных стендах в здании администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области информации, предусмотренной пунктом 1.3.4. настоящего подраздела.

1.3.4. На информационных стендах администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей (представителей), справочных телефонах, электронной почты и адресе официального сайта администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- порядок и способ подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, отдела по делам ГО и ЧС (далее - должностных лиц, специалистов);

- иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Консультации проводятся должностными лицами, специалистами по следующим вопросам:

- состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

- способы получения результата муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов;

- иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителей (их представителей) в отдел по делам ГО и ЧС, по письменным обращениям в адрес администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, посредством телефонной связи или почтового отправления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги должностные лица, специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации (отдела по делам ГО и ЧС) Пинежского муниципального округа Архангельской области, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица (специалиста), принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю) должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

**2. Стандарт предоставления услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области в лице отдела по делам ГО и ЧС.

2.2.2. Должностные лица, специалисты не вправе требовать от заявителя (представителя):

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, иных самостоятельных структурных подразделениях администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель (представитель) вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- 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, 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;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ;

- выдача (направление) письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи и (или) направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области заявления о регистрации аттестованного НАСФ на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю (представителю) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня:

- внесения в реестр аттестованных НАСФ;

- подписания уведомления об отказе в регистрации.

**2.5. Правовые основания, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию: наименование и реквизиты заявителя, сведения об аттестации НАСФ, способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- копию свидетельства об аттестации НАСФ на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- паспорт аттестованного НАСФ, содержащий информацию, указанную в подпункте «б» пункта 8 приказа МЧС от 12.03.2018 № 99.

2.6.2. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя, и, документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, предоставляются заявителем (представителем) в виде заверенных копий с предъявлением оригинала документа для сверки.

2.6.4. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем (представителем).

2.6.5. Исчерпывающий перечень требований к документам, представляемым заявителем (представителем):

- отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- отсутствие повреждений документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов, представляемых для получения муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, руководителя заявителя (представителя), адреса их места жительства, места нахождения организации и ее наименование должны быть написаны полностью.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

- отсутствует подпись заявителя (представителя) в заявлении;

- не соблюдены требования, определенные подпунктами 2.6.3-2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела;

- заявление подано по истечении срока, установленного пунктом 14 приказа МЧС России от 12.03.2018 № 99.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

- наличие в представленных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неполных или недостоверных сведений;

- наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.8.3. Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области не вправе отказывать в предоставлении муниципальной услуги, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимаются.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Максимальный срок ожидания заявителем (представителем) в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, путем личного обращения в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области и при получении результата оказания муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11.2. Прием заявителей (представителей) ведется в порядке общей очереди.

**2.12. Срок регистрации запроса заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги, с момента подачи заявления**

2.12.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.13.2. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.3. Центральный вход в здание администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.13.4. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.13.5. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.6. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.13.7. При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1. Количество взаимодействий заявителя (представителя) с должностными лицами, специалистами, при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух раз, продолжительность – не более 15 минут при каждом взаимодействии.

2.14.2. Наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в месте предоставления муниципальной услуги, на информационном стенде, официальном сайте администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, Едином портале и соответствие ее требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области.

2.14.3. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по средствам связи, в том числе с использованием средств телефонной связи;

2.14.4. Соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям подраздела 2.13 настоящего раздела.

2.14.5. Уровень удовлетворенности граждан (положительных оценок) качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90 процентов.

**2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется на бумажном носителе.

В электронной форме, через государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Архангельской области, муниципальная услуга не предоставляется.

**3. Административные процедуры предоставления**

**муниципальной услуги**

**3.1. Организация предоставления муниципальной услуги**

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

- прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в их приеме и регистрации;

- рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в его регистрации;

- направление (выдача) заявителю (его представителю) письменного уведомления о результате предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в их приеме и регистрации**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Документы могут быть представлены заявителем (представителем):

- при личном обращении в администрацию Пинежского муниципального района Архангельской области;

- почтовым отправлением в адрес администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист общего отдела администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области в соответствии с его должностными обязанностями (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию документов).

3.2.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия (при личном обращении заявителя (представителя) в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

- проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.4. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя (представителя) о наличии препятствий для приема документов, и объясняет заявителю (представителю) о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю (представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются заявителем (представителем) незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема документы возвращаются заявителю (представителю) без регистрации.

3.2.6. По требованию заявителя (представителя) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит письменный мотивированный отказ в приеме и регистрации документов на бланке администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области с указанием причины отказа по основаниям, предусмотренным подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, который вручает заявителю (представителю) под роспись.

3.2.7. Принятие специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, решения об отказе в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

3.2.8. При желании заявителя (представителя) устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, делает отметку на заявлении о выявленных недостатках и возвращает их без регистрации.

3.2.9. При желании заявителя (представителя) устранить выявленные недостатки позднее путем представления дополнительных и (или) исправленных документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, обращает его внимание на наличие препятствий, установленных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, для принятия документов и предлагает заявителю (представителю) письменно подтвердить факт отказа в подаче документов путем проставления даты и подписи под отметкой, которая ставится на копии заявления, которая возвращается заявителю (представителю).

Указанная копия заявления, изготавливается специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.2.10. при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует заявление в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- выдает заявителю (представителю) расписку в приеме заявления (далее – расписка) составленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю (представителю), второй экземпляр приобщается к документам.

3.2.11. При подаче документов посредством почтового отправления в адрес администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, указанные в пункте 3.2.3. настоящего подраздела.

3.2.12. При установлении несоответствия представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов на бланке администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, который направляется заявителю (представителю) в день поступления по адресу, указанному в заявлении.

3.2.13. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление с учетом требований, установленных пунктом 3.2.10 настоящего подраздела, и направляет расписку по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области документов.

3.2.14. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, либо отказ в приеме и регистрации документов по основаниям, предусмотренным подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.15. Срок предоставления административной процедуры – в день подачи (поступления) документов в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятия решения о регистрации аттестованного НАСФ либо отказе в его регистрации**

3.3.1. Основание для начала административной процедуры является передача специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, зарегистрированных документов Главе Пинежского муниципального округа Архангельской области не позднее следующего рабочего дня после регистрации для наложения резолюции.

3.3.2. Срок наложения резолюции – не более 2 рабочих дней, следующих за днем передачи зарегистрированных документов Главе Пинежского муниципального округа Архангельской области.

После наложения резолюции в тот же день документы передаются для исполнения начальнику отдела по делам ГО и ЧС, ответственному за ведение реестра аттестованных НАСФ в соответствии с его должностными обязанностями.

3.3.3. Отдел по делам ГО и ЧС проверяет документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента в течение 1 рабочего дня после получения документов.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, отдел по делам ГО и ЧС, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации документов готовит на бланке администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области проект уведомления об отказе в регистрации, с указанием причин отказа, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, и передает его на подписание Главе Пинежского муниципального округа Архангельской области. Срок подписания уведомления об отказе в регистрации не более 2 рабочих дней.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, отдел по делам ГО и ЧС:

- вносит в реестр аттестованных НАСФ запись о регистрации аттестованных НАСФ. В реестр подлежат внесению сведения, указанные в пункте 19 Приказа МЧС России от 12.03.2018 № 99;

- не позднее 4 рабочих дней (с даты регистрации документов) подготавливает на бланке администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области проект уведомления о регистрации НАСФ в реестре и передает его на подписание Главе Пинежского муниципального округа Архангельской области. Срок подписания уведомления о регистрации аттестованного НАСФ не более 2 рабочих дней с даты получения отделом ГО и ЧС документов;

- не позднее 4 рабочих дней со дня внесения сведений в реестр НАСФ направляет информацию о регистрации аттестованного НАСФ в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий по Архангельской области (далее – ГУ МЧС России по Архангельской области), для внесения в единую информационную базу данных аттестованных НАСФ, формируемую ГУ МЧС России по Архангельской области.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованного НАСФ в реестре либо подписанное уведомление об отказе в регистрации.

3.3.7. Срок предоставления административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**3.4. Направление заявителю (его представителю) письменного уведомления о результате предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел по делам ГО и ЧС подписанного Главой Пинежского муниципального округа Архангельской области уведомления об отказе в регистрации, либо уведомления о регистрации НАСФ.

3.4.2. Отдел по делам ГО и ЧС в течение 3 рабочих дней со дня внесения записи в реестр, либо подписания Главой Пинежского муниципального округа Архангельской области уведомления об отказе в регистрации, направляет заявителю (представителю) уведомление о регистрации НАСФ, либо об отказе в регистрации способом, указанным в заявлении. Уведомление заявитель (представитель) вправе получить в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю (представителю) уведомления о регистрации НАСФ либо об отказе в регистрации.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры – не более 4 дней со дня внесения в реестр аттестованных НАСФ записи о регистрации НАСФ либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений ответственными лицами**

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника управления делами администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется начальник отдела по делам ГО и ЧС путем подготовки ежегодного отчета в адрес Главы Пинежского муниципального округа Архангельской области.

4.1.3. В отчете указывается:

- количество муниципальных услуг, подлежащих исполнению в отчетном периоде;

- количество муниципальных услуг, исполненных в отчетном периоде;

- количество муниципальных услуг, исполненных в отчетном периоде с нарушением, предусмотренных сроков исполнения.

4.1.4. По результатам представленного отчета, в случае выявления нарушений Глава Пинежского муниципального округа Архангельской области принимает следующее решение:

- о проведении служебного расследования;

- о принятии мер, способствующих устранению объективных причин несвоевременного предоставления муниципальной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решения и подготовку ответов на обращение заявителей (представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц и специалистов.

4.2.2. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании локального правового акта администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области. В рамках проведения проверки должны быть установлены такие показатели как:

- количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;

- количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;

- количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.

4.2.3. В рамках проведения плановых проверок осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.4. По результатам проведенной плановой проверки должны быть подготовлены предложения, направленные на устранения выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей (представителей) в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 5.1.16 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего Административного регламента.

Срок проведения внеплановой проверки – 15 рабочих дней с даты принятия решения по жалобе заявителя (представителя).

Срок доведения результатов внеплановой проверки по жалобе заявителя (представителя) – 15 рабочих дней с даты окончания проверки.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в письменном виде с указанием, выявленных недостатков и предложений по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей), осуществляется привлечение виновных должностных лиц и специалистов к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность должностных лиц и специалистов за нарушения, выявленные при предоставлении муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица и специалисты администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений, за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области закрепляется в должностных инструкциях.

4.3.3. Должностные лица и специалисты администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц и специалистов, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и настоящего Административного регламента.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами и специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов.

**5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу**

Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц и специалистов в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

**5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование**

5.1.1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя (представителя) документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у заявителя (представителя), предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- требование с заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- отказ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностного лица или специалиста в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- требование у заявителя (представителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, фамилию должностного лица или специалиста решения и действия которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностного лица, специалиста;

- доводы на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и (или) действием (бездействием) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностного лица, специалиста. Заявителем (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.1.3. В конце жалобы заявитель (представитель) ставит подпись и дату написания жалобы.

5.1.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность.

5.1.5. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя) в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

5.1.6. При подаче жалобы в электронном виде посредством электронной почты документы, указанные в пункте 5.1.4 подраздела 5.1 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), не требуется.

5.1.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области и направлению в день ее регистрации должностному лицу, наделенному полномочиями по ее рассмотрению в соответствии с пунктом 5.1.8. настоящего подраздела.

5.1.8. Для обжалования действий (бездействия) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностного лица, специалиста, а также принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) направляет жалобу на имя Главы Пинежского муниципального округа Архангельской области.

5.1.9. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и специалистов администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, а также членам их семей;

- наличие в жалобе вопроса, на который заявителю (представителю) неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю (представителю) в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.10. В случае если для написания жалобы заявителю (представителю) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношения к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области в срок, не превышающий сроков рассмотрения, указанных в пунктах 5.1.12 и 5.1.13 настоящего подраздела, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.1.11. Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области обеспечивает информирование заявителей (представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействий) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц и специалистов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.12. Срок рассмотрения жалобы – 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.13. В случае обжалования отказа администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностного лица, специалиста в приеме документов у заявителя (представителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.14. Основанием для принятия решения о невозможности рассмотрения жалобы является отсутствие в жалобе фамилии заявителя (представителя) и (или) почтового адреса, электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.1.15. Рассмотрение жалобы обеспечивается путем:

- объективного, всестороннего и своевременного ее рассмотрения;

- запроса, при необходимости, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, документов и материалов у других государственных органов, органов местного самоуправления и у иных должностных лиц;

- подготовки письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.1.16. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Пинежского муниципального округа Архангельской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.1.17. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования, применительно к каждой административной процедуре является отмена принятого решения, либо отказ в отмене принятого решения.

5.1.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.16. настоящего подраздела, заявителю (представителю) в письменной форме или по желанию заявителя (представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Письменный ответ оформляется на бланке администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области за подписью Главы Пинежского муниципального округа Архангельской области.

5.1.19. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю), согласно пункта 5.1.18 настоящего подраздела, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю) в целях получения муниципальной услуги.

5.1.20. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответ заявителю (представителю), согласно пункта 5.1.18 настоящего подраздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.21. В случае направления ответа по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа электронный документ подписывается электронной подписью. Вид электронной подписи устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.22. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава Пинежского муниципального округа Архангельской области направляет материалы в органы, уполномоченные на рассмотрение соответствующих нарушений.

**5.2. В части судебного обжалования**

5.2.1. Действия (бездействия) и решения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц, специалистов, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем) в арбитражном суде и в суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией Пинежского муниципального округа

Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»

**Информация**

**о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| Место нахождения | Адрес: 164600, Архангельская область, Пинежский район, село Карпогоры,  ул. Ф.Абрамова, д.43а |
| График работы | понедельник-пятница: с 08.30 до 17.30 часов;  перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;  выходные дни: суббота, воскресенье. |
| График приема заявителей (представителей): | понедельник-четверг: с 09.00 до 17.00 часов;  выходные дни: суббота, воскресенье. |
| Справочные телефоны: | 8(81856) 2-15-72 |
| Адрес электронной почты: | [pinegago@yandex.ru](mailto:pinegago@yandex.ru) |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией Пинежского муниципального округа

Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»

ФОРМА заявления

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН, адрес нахождения, контактный

телефон, адрес электронной почты)

**Заявление**

**о регистрации аттестованного нештатного аварийно-спасательного формирования на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области**

Прошу зарегистрировать аттестованное нештатное аварийно-спасательное формирование (далее – НАСФ) на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области:

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

(полное и сокращенное (при наличии) наименование НАСФ)

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

(адрес и (или) место дислокации, контактный (ые) телефон (ы) НАСФ)

1. Сведения об аттестации НАСФ:

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

(номер бланка свидетельства об аттестации, когда и кем выдан, дата первичной, периодической или внеочередной (нужное подчеркнуть) аттестации)

2. Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

Направление почтовым отправлением по адресу:

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

Выдача документов лично.

Я уведомлен (а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Приложение:

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

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

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

Дата и подпись лица, подавшего заявление:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**Отметка о приеме заявления**

Документы представлены на личном приеме (поступили по почте)

(ненужное вычеркнуть)

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

Входящий номер регистрации заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана (направлена) расписка в получении документов:

(ненужное вычеркнуть)

Расписку получил:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, принявшее заявление:

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание: в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» согласие на обработку персональных данных не требуется

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления администрацией Пинежского муниципального округа

Архангельской области муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области»

ФОРМА

расписки в приеме заявления

**Расписка**

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

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя)

о том, что от него приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принятых документов | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| ,,, |  |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата регистрации и номер)

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

(должность лица, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящая расписка получена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. (при личном обращении)

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

(должность лица, получившего расписку) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

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

   (подпись) (фамилия, инициалы) [↑](#footnote-ref-1)