



# **ВПОЛНЕ ОФИЦИАЛЬНО**

**БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ  
МО «СЕВЕРОДВИНСК»**

№ 27 27 октября 2009 года



**По распоряжению  
Мэра Северодвинска  
Михаила Гмырина  
ускорен ремонт моста  
через реку Кудьму.  
Проезд открыт  
на неделю раньше  
установленного срока.  
Сооружение успешно прошло испытание  
на прочность – на мост въехал самосвал,  
груженный щебнем**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОВДИНСК»  
РЕШЕНИЕ**

от 24.09.2009 №80  
г.Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В УСТАВ СЕВЕРОВДИНСКА**

**В целях приведения отдельных положений Устава Северодвинска в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Северодвинска**

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Северодвинска, принятый на местном референдуме 16.06.1996 (в редакции от 29.05.2008), следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 2 исключить.

1.2. Пункт 2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок официального использования герба, флага и гимна Северодвинска устанавливается Советом депутатов Северодвинска.»

1.3. Пункт 2 статьи 6 исключить.

1.4. Пункт 2 статьи 7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не имеют права быть избранными Главой муниципального образования «Северодвинск», депутатами Совета депутатов Северодвинска, находиться на муниципальной службе в органах местного самоуправления Северодвинска. Указанные граждане вправе быть избранными Главой муниципального образования «Северодвинск», депутатами Совета депутатов Северодвинска, находиться на муниципальной службе в органах местного самоуправления Северодвинска, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.»

1.5. В пункте 1 статьи 9:

1.5.1. Подпункт 1.13 изложить в следующей редакции:

«1.13. Организация оказания на территории Северодвинска первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.»

1.5.2. Подпункты 1.20 и 1.34 исключить.

1.5.3. Дополнить подпунктом 1.38 следующего содержания:

«1.38. Осуществление муниципального лесного контроля и надзора.»

1.6. В статье 9.1:

1.6.1. Пункт 1 дополнить подпунктами 1.8 и 1.9 следующего содержания:

«1.8. Создание службы неотложной медицинской помощи в структуре медицинских учреждений в целях оказания на территории Северодвинска первичной медико-санитарной помощи.

1.9. Создание условий для развития туризма.»

1.6.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Органы местного самоуправления Северодвинска вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии с федеральными и областными законами), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Архангельской области, только за счет собственных доходов местного бюджета (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Архангельской области).»

1.7. Пункт 1 статьи 10 дополнить подпунктом 1.4.1 следующего содержания:

«1.4.1. Регулирование тарифов на товары и услуги организаций

коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.»

1.8. Статью 12 изложить в следующей редакции:

«Статья 12. Система муниципальных правовых актов Северодвинска

1. В систему муниципальных правовых актов Северодвинска входят:

1.1. Устав Северодвинска.

1.2. Решения, принимаемые на местном референдуме.

1.3. Решения Совета депутатов Северодвинска.

1.4. Постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска.

1.5. Постановления и распоряжения Председателя Совета депутатов Северодвинска.

1.6. Постановления и распоряжения Администрации Северодвинска.

1.7. Правовые акты должностных лиц Администрации Северодвинска.

2. В системе муниципальных правовых актов Устав Северодвинска и решения, принимаемые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы, имеют прямое действие и применяются на всей территории Северодвинска.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу Северодвинска и решениям, принятым на местном референдуме.

3. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов Северодвинска, Председателем Совета депутатов Северодвинска или лицом, исполняющим его обязанности, Мэром Северодвинска, лицом, исполняющим обязанности Мэра Северодвинска, органами территориального общественного самоуправления и инициативными группами граждан.

Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.»

1.9. В статье 15:

1.9.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Решениями Совета депутатов Северодвинска являются муниципальные правовые акты, принимаемые Советом депутатов Северодвинска на его заседаниях, а именно:

2.1. Решения Совета депутатов Северодвинска, носящие нормативный характер.

2.2. Решения Совета депутатов Северодвинска ненормативного характера:

2.2.1. Решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов Северодвинска, органов Совета депутатов Северодвинска и депутатов Совета депутатов Северодвинска.

2.2.2. Решения Совета депутатов об удалении Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска в отставку.

2.2.3. Иные решения, принятие которых отнесено федеральными законами, законами Архангельской области и настоящим Уставом к компетенции представительных органов местного самоуправления.»

1.9.2. В пункте 4 слова «о принятии Регламента Совета депутатов Северодвинска и внесении в него изменений и дополнений, об утверждении структуры Совета депутатов Северодвинска и внесении в нее изменений и дополнений, о принятии местного бюджета, внесении в него изменений и дополнений» заменить словами «о самороспуске Совета депутатов Северодвинска, об удалении Мэра Северодвинска в отставку.»

1.10. Дополнить статьей 15.1 следующего содержания:

«Статья 15.1. Постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска.

Глава муниципального образования «Северодвинск» - Мэр Северодвинска в пределах своих полномочий, установленных федеральным законодательством, законодательством Архангельской области, настоящим Уставом, издаёт постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска.»

1.11. Второй абзац статьи 16 исключить.

1.12. Статью 17 изложить в следующей редакции:

«Статья 17. Постановления и распоряжения Администрации Северодвинска

1. Глава муниципального образования «Северодвинск» - Мэр Северодвинска издаёт постановления Администрации Северодвинска по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осу-



ществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Северодвинска федеральными законами и законами Архангельской области.

2. Глава муниципального образования «Северодвинск» - Мэр Северодвинска издает распоряжения Администрации Северодвинска по вопросам организации деятельности Администрации Северодвинска.»

1.13. Статью 20 изложить в следующей редакции:

«Статья 20. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

- органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае утраты таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта;

- судом;

- уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Архангельской области) в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления Северодвинска отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Архангельской области.»

1.14. В наименовании главы 5 слова «Мэра Северодвинска» заменить словами «Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска».

1.15. В статье 23:

1.15.1. По тексту статьи слова «Мэра Северодвинска» заменить словами «Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска».

1.15.2. В пункте 1 после слов «избирательным округам» дополнить словами «по мажоритарной системе относительного большинства».

1.15.3. В пункте 2 после слов «избирательному округу» дополнить словами «по мажоритарной системе относительного большинства».

1.16. Пункт 2 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«2. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, минимальная численность которой устанавливается Советом депутатов Северодвинска и не может превышать 3 процента от общего числа жителей Северодвинска, обладающих избирательным правом.

Порядок реализации правотворческой инициативы граждан устанавливается Советом депутатов Северодвинска.»

1.17. В статье 30:

1.17.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Опрос граждан проводится по инициативе:

3.1. Совета депутатов Северодвинска или Мэра Северодвинска - по вопросам местного значения.

3.2. Органов государственной власти Архангельской области для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.»

1.17.2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

7.1. За счет средств местного бюджета - при проведении его по инициативе органов местного самоуправления.

7.2. За счет средств бюджета Архангельской области для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.»

1.18. Статью 31 изложить в следующей редакции:

«Статья 31. Обращения граждан в органы местного самоуправления Северодвинска

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления Северодвинска несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.19. Пункты 1 и 6 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«1. Структуру органов местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск» составляют:

1.1. Городской Совет депутатов муниципального образования «Северодвинск» (представительный орган муниципального образования).

1.2. Глава муниципального образования «Северодвинск» - Мэр Северодвинска.

1.3. Администрация муниципального образования «Северодвинск» (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования).

6. Решение Совета депутатов Северодвинска в части, дополняющей перечень органов местного самоуправления или исключающей органы местного самоуправления, вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Совета депутатов Северодвинска, принявшего указанное решение.»

1.20. Статью 34 изложить в следующей редакции:

«Статья 34. Органы местного самоуправления - юридические лица

Городской Совет депутатов муниципального образования «Северодвинск» и Администрация муниципального образования «Северодвинск» настоящим Уставом наделяются правами юридического лица, являются муниципальными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц в установленном порядке.»

1.21. В статье 35:

1.21.1. В пункте 2 после слов «избирательным округам» дополнить словами «по мажоритарной системе относительного большинства».

1.21.2. В пункте 4 слова «от установленной численности» заменить словами «от установленного числа», слова «не менее 2/3» заменить словами «не менее двух третей».

1.21.3. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Руководит деятельностью Совета депутатов Северодвинска Председатель Совета депутатов Северодвинска, избираемый из числа депутатов на первом заседании Совета депутатов Северодвинска нового созыва.»

1.22. В статье 36:

1.22.1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Принятие решения об удалении Мэра Северодвинска в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.»

1.22.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Совет депутатов Северодвинска осуществляет контроль за деятельностью Мэра Северодвинска, Администрации Северодвинска, руководителей муниципальных предприятий и учреждений Северодвинска в порядке, предусмотренном Уставом Северодвинска и Регламентом Совета депутатов Северодвинска.

Совет депутатов Северодвинска заслушивает ежегодные отчеты о результатах деятельности Главы муниципального образования «Северодвинск» - Мэра Северодвинска, деятельности Администрации Северодвинска, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Северодвинска.»

1.23. Статьи 37, 38 изложить в следующей редакции:

«Статья 37. Председатель Совета депутатов Северодвинска  
1. Председатель Совета депутатов Северодвинска является должностным лицом местного самоуправления и наделяется настоящим Уставом исполнительно-распорядительными полномочиями по организации деятельности Совета депутатов Северодвинска.

2. Председатель Совета депутатов Северодвинска:

2.1. Представляет Совет депутатов Северодвинска в отношениях с органами местного самоуправления Северодвинска и иных муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов Северодвинска.

2.2. Подписывает решения Совета депутатов Северодвинска ненормативного характера.

2.3. Издает в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты.

2.4. Организует деятельность Совета депутатов Северодвинска.

2.5. Обеспечивает осуществление депутатами Совета депутатов Северодвинска своих полномочий.

2.6. Распоряжается от имени Совета депутатов Северодвинска бюджетными средствами, выделенными в местном бюджете на финансирование Совета депутатов Северодвинска в очередном финансовом году.

2.7. Осуществляет общее руководство деятельностью аппарата Совета депутатов Северодвинска, назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Совета депутатов Северодвинска, является для них представителем нанимателя.

Председатель Совета депутатов Северодвинска вправе без доверенности выступать в суде от имени муниципального образования «Северодвинск» в случае, когда Мэр Северодвинска в суде одновременно выступает на стороне истца (как Глава муниципального

образования) и на стороне ответчика (как Глава Администрации Северодвинска), при условии, если Совет депутатов Северодвинска примет решение о том, что действия Мэра Северодвинска (как Главы муниципального образования) в суде не отвечают интересам муниципального образования «Северодвинск», а также нарушают права и интересы населения Северодвинска.

Иные полномочия Председателя Совета депутатов Северодвинска определяются настоящим Уставом, Регламентом Совета депутатов Северодвинска, муниципальными правовыми актами Совета депутатов Северодвинска.

3. Председатель Совета депутатов Северодвинска вправе иметь заместителей, в том числе одного, работающего на постоянной основе, которые избираются из числа депутатов Совета депутатов Северодвинска тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов Северодвинска.

Заместители Председателя Совета депутатов Северодвинска оказывают содействие Председателю Совета депутатов Северодвинска в решении вопросов организации деятельности Совета депутатов Северодвинска согласно распределению обязанностей между ними в соответствии с Регламентом Совета депутатов Северодвинска и муниципальными правовыми актами.

В отсутствие Председателя Совета депутатов Северодвинска его обязанности, за исключением права подписания решений Совета депутатов Северодвинска, исполняет заместитель Председателя Совета депутатов Северодвинска, работающий на постоянной основе.

4. Должность Председателя Совета депутатов Северодвинска и одна должность заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска являются муниципальными должностями и замещаются на постоянной основе.

Депутатам, замещающим муниципальные должности, создаются условия труда, обеспечивающие исполнение соответствующих обязанностей, и выплачивается денежное вознаграждение, размер, условия и порядок выплаты которого определяются Советом депутатов Северодвинска.

Статья 38. Организация деятельности Совета депутатов Северодвинска

1. Вопросы организации деятельности Совета депутатов Северодвинска регулируются настоящим Уставом, Регламентом Совета депутатов Северодвинска, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов Северодвинска и муниципальными правовыми актами Председателя Совета депутатов Северодвинска.

2. Регламент Совета депутатов Северодвинска утверждается Советом депутатов Северодвинска и содержит:

2.1. Процедуру избрания и освобождения от должности Председателя Совета депутатов Северодвинска, его заместителей, их функции и полномочия.

2.2. Состав, процедуру формирования и порядок работы постоянных депутатских комиссий.

2.3. Порядок проведения заседаний Совета депутатов Северодвинска.

2.4. Порядок принятия решений Совета депутатов Северодвинска и муниципальных правовых актов.

2.5. Другие вопросы процедурного характера.».

1.24. Статью 39 дополнить пунктом 5 в следующей редакции:

«5. Для организационного, правового, информационного и иного обеспечения Совета депутатов Северодвинска, оказания содействия постоянным депутатским комиссиям, рабочим группам и депутатам в структуре Совета депутатов Северодвинска действует аппарат.

Структура аппарата (официально установленный состав структурных подразделений, а также отдельных должностей, не входящих в состав структурных подразделений) утверждается Советом депутатов Северодвинска.

Организация деятельности аппарата определяется Положением, утверждаемым Советом депутатов Северодвинска.».

1.25. В пункте 2 статьи 41:

1.25.1. В подпункте 2.2 слово «суда» заменить словами «Архангельского областного суда».

1.25.2. Подпункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. В случае преобразования Северодвинска, осуществляемого в соответствии с федеральным законом, а также в случае упразднения Северодвинска.».

1.25.3. Дополнить подпунктом 2.5 в следующей редакции:

«2.5. В случае увеличения численности избирателей Северодвинска более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Северодвинска.».

1.26. Статью 42 изложить в следующей редакции:

«Статья 42. Депутат Совета депутатов Северодвинска

1. Депутат Совета депутатов Северодвинска является полномочным представителем населения Северодвинска при решении всех вопросов, отнесенных к ведению Совета депутатов Северодвинска.

2. Депутатом Совета депутатов Северодвинска может быть избран

гражданин, достигший на день выборов 21 года и обладающий пассивным избирательным правом.

3. Срок полномочий депутата Совета депутатов Северодвинска - 4 года. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и заканчиваются в день проведения первого заседания Совета депутатов Северодвинска нового созыва.

4. Формами деятельности депутата Совета депутатов Северодвинска являются:

4.1. Участие в заседаниях Совета депутатов Северодвинска и его органах, а также в совместных комиссиях, образованных Советом депутатов Северодвинска и Администрацией Северодвинска в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.2. Участие в подготовке проектов решений Совета депутатов Северодвинска, а также содействие населению в реализации права на правотворческую инициативу по вопросам местного значения.

4.3. Работа с избирателями.

4.4. Участие в выполнении поручений Совета депутатов Северодвинска и Председателя Совета депутатов Северодвинска.

4.5. Обращение к соответствующим должностным лицам на территории Северодвинска о принятии мер по пресечению нарушений федеральных и областных законов, муниципальных правовых актов, законных прав и интересов граждан и за разъяснениями вопросов, возникших у депутата Совета депутатов Северодвинска.

4.6. Обращение с депутатским запросом.

4.7. Исполнение обязанностей Председателя Совета депутатов Северодвинска и заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска, работающих в Совете депутатов Северодвинска на постоянной основе.

4.8. Иные формы, не противоречащие действующему законодательству.

Порядок осуществления деятельности депутата Совета депутатов Северодвинска устанавливается Регламентом Совета депутатов Северодвинска и муниципальными правовыми актами.

5. Депутат Совета депутатов Северодвинска не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования.

Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат Совета депутатов Северодвинска не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью;

2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Депутат Совета депутатов Северодвинска, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

6. Депутату Совета депутатов Северодвинска обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

7. Депутату Совета депутатов Северодвинска, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, за счет средств бюджета Северодвинска гарантируется:

7.1. Служебное место, соответствующее требованиям охраны труда и обеспечивающее осуществление им своих полномочий.

7.2. Оплата труда в виде денежного вознаграждения, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер денежного вознаграждения депутата Совета депутатов Северодвинска, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, устанавливается решением Совета депутатов Северодвинска.

7.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается законом Архангельской области, предоставляемый в порядке, предусмотренном для муниципальных служащих

органов местного самоуправления Северодвинска.

7.4. Медицинское обслуживание на условиях обязательного медицинского страхования, предусмотренных для муниципальных служащих.

7.5. Обязательное социальное страхование на условиях и в порядке, предусмотренных для муниципальных служащих.

7.6. Транспортное обслуживание в форме предоставления служебного автотранспорта или возмещения расходов за использование личного автотранспорта для осуществления своих полномочий в порядке и размерах, установленных решением Совета депутатов Северодвинска.

7.7. Обеспечение услугами телефонной и иной связи на условиях, определенных решением Совета депутатов Северодвинска.

7.8. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на условиях и в порядке, предусмотренных для служебных командировок муниципальных служащих Северодвинска.

7.9. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года на условиях и в порядке, предусмотренных для муниципальных служащих Северодвинска.

7.10. Доплата к пенсии на условиях и в порядке, предусмотренных для муниципальных служащих Северодвинска с учетом особенностей, установленных законом Архангельской области.

7.11. Компенсационная выплата в случае причинения вреда жизни или здоровью, размер, условия и порядок осуществления которой устанавливается решением Совета депутатов Северодвинска в соответствии с законом Архангельской области.

7.12. Выплата денежного вознаграждения при прекращении полномочий, порядок осуществления которой устанавливается решением Совета депутатов Северодвинска в соответствии с условиями, определенными законом Архангельской области.

8. Депутату Совета депутатов Северодвинска, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, за счет средств бюджета Северодвинска гарантируется:

8.1. Освобождение депутата Совета депутатов Северодвинска, работающего по трудовому договору (служебному контракту), от работы с сохранением места работы (должности) на время осуществления полномочий депутата. Порядок, случаи и сроки освобождения депутата Совета депутатов Северодвинска от работы определяются решением Совета депутатов Северодвинска.

8.2. Вознаграждение депутату Совета депутатов Северодвинска, работающему по трудовому договору (служебному контракту), за время осуществления полномочий депутата в размере среднего заработка по месту работы в порядке, определенном решением Совета депутатов Северодвинска.

8.3. Транспортное обслуживание в порядке и размерах, установленных решением Совета депутатов Северодвинска.

8.4. Возмещение расходов на проезд от места жительства к месту нахождения Совета депутатов Северодвинска для участия в его деятельности и обратно, а также для исполнения поручений Совета депутатов Северодвинска на условиях и в порядке, предусмотренных для служебных командировок муниципальных служащих Северодвинска.

8.5. Включение времени осуществления полномочий депутата Совета депутатов Северодвинска в трудовой стаж, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.6. Выплата компенсации за осуществление полномочий депутата Совета депутатов Северодвинска, не превышающей ежемесячно одного должностного оклада муниципального служащего, имеющего наименьший должностной оклад. Размер, условия и порядок выплаты компенсации за осуществление полномочий депутата Совета депутатов Северодвинска определяются решением Совета депутатов Северодвинска.»

1.27. В статье 44:

1.27.1. Пункт 1 после слов «обладающий пассивным избирательным правом.» дополнить абзацем следующего содержания:

«Одно и то же лицо не может избираться Мэром Северодвинска более двух сроков подряд.»

1.27.2. Третий абзац пункта 2 изложить в редакции:

«Днем вступления избранного Мэра Северодвинска в должность является день принятия им соответствующего постановления и публичного обращения к жителям Северодвинска следующего содержания:».

1.27.3. Пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Мэр Северодвинска не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.»

1.27.4. Пункты 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«5. Мэру Северодвинска обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

6. Мэру Северодвинска за счет средств бюджета Северодвинска гарантируется:

6.1. Служебное место, соответствующее требованиям охраны труда и обеспечивающее осуществление им своих полномочий.

6.2. Оплата труда в виде денежного вознаграждения, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер денежного вознаграждения Мэра Северодвинска устанавливается решением Совета депутатов Северодвинска.

6.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается законом Архангельской области, предоставляемый в порядке, предусмотренном для муниципальных служащих органов местного самоуправления Северодвинска.

6.4. Медицинское обслуживание на условиях обязательного медицинского страхования, предусмотренных для муниципальных служащих.

6.5. Обязательное социальное страхование на условиях и в порядке, предусмотренных для муниципальных служащих.

6.6. Транспортное обслуживание в форме предоставления служебного автотранспорта или возмещения расходов за использование личного автотранспорта для осуществления своих полномочий в порядке и размерах, установленных решением Совета депутатов Северодвинска.

6.7. Обеспечение услугами телефонной и иной связи на условиях, определенных решением Совета депутатов Северодвинска.

6.8. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, на условиях и в порядке, предусмотренных для служебных командировок муниципальных служащих Северодвинска.

6.9. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года на условиях и в порядке, предусмотренных для муниципальных служащих Северодвинска.

6.10. Доплата к пенсии на условиях и в порядке, предусмотренных для муниципальных служащих Северодвинска с учетом особенностей, установленных законом Архангельской области.

6.11. Компенсационная выплата в случае причинения вреда жизни или здоровью, размер, условия и порядок осуществления которой устанавливается решением Совета депутатов Северодвинска в соответствии с законом Архангельской области.

6.12. Выплата денежного вознаграждения при прекращении полномочий, порядок осуществления которой устанавливается решением Совета депутатов Северодвинска в соответствии с условиями, определенными законом Архангельской области.»

1.27.5. Дополнить пунктами 7 и 8 следующего содержания:

«7. Мэр Северодвинска подконтролен и подотчетен населению Северодвинска и Совету депутатов Северодвинска, а также соответствующим органам государственной власти в части осуществления отдельных государственных полномочий.

8. Иные особенности, связанные со статусом Главы муниципально-образованного образования, устанавливаются и регулируются федеральными законами, законами Архангельской области и настоящим Уставом.»

1.28. Статью 45 изложить в следующей редакции:

«Статья 45. Полномочия Мэра Северодвинска

1. Мэр Северодвинска:

1.1. Представляет Северодвинск в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Подписывает и обнародует нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов Северодвинска.

1.3. Издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения Администрации Северодвинска.

1.4. Вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов Северодвинска.

1.5. Обеспечивает осуществление органами местного самоуправления Северодвинска полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Архангельской области.

1.6. Иные полномочия Мэра Северодвинска определяются настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Мэр Северодвинска ежегодно представляет Совету депутатов Северодвинска отчет о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Северодвинска, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Северодвинска.»

1.29. В статье 46:

1.29.1. Подпункт 2.1 пункта 2 дополнить подпунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1. Удаление Мэра Северодвинска в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»

1.29.2. Подпункт 2.2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Отрешения от должности правовым актом Губернатора Архангельской области в установленном порядке.»



1.29.3. Подпункт 2.11. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Преобразования Северодвинска, осуществляемого в соответствии с федеральным законом, а также в случае упразднения Северодвинска.».

1.29.4. Пункт 2 дополнить подпунктами 2.12 и 2.13 в следующей редакции:

«2.12. Увеличения численности избирателей Северодвинска более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Северодвинска.

2.13. В иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».».

1.29.5. В пункте 3 слова «со дня вступления в силу решения о досрочном прекращении его полномочий» заменить словами «со дня возникновения оснований, перечисленных в пункте 2 настоящей статьи.».

1.29.6. Пункт 4 исключить.

1.30. Дополнить статьей 46.1 следующего содержания:

«Статья 46.1. Временное исполнение обязанностей Мэра Северодвинска

1. Совет депутатов Северодвинска назначает временно исполняющего обязанности Мэра Северодвинска не позднее десяти рабочих дней со дня возникновения одного из следующих оснований:

1.1. Досрочное прекращение полномочий действующего Мэра Северодвинска.

1.2. Избрание меры пресечения, препятствующей осуществлению полномочий Мэра Северодвинска.

1.3. Временное отстранение от должности Мэра Северодвинска в соответствии с постановлением суда.

2. Временно исполняющим обязанности Мэра Северодвинска назначается один из заместителей Главы Администрации, который приступает к временному исполнению полномочий Мэра Северодвинска со дня принятия соответствующего решения Совета депутатов Северодвинска.

3. Временно исполняющий обязанности Мэра Северодвинска прекращает временное исполнение полномочий Мэра Северодвинска со дня:

3.1. Вступления в должность вновь избранного Мэра Северодвинска.

3.2. Отмены или изменения меры пресечения, препятствующей осуществлению полномочий Мэра Северодвинска.

3.3. Отмены временного отстранения от должности постановлением дознавателя, следователя.

3.4. Принятия решения Совета депутатов Северодвинска о прекращении полномочий временно исполняющего обязанности Мэра Северодвинска.

3.5. Расторжения трудового договора с заместителем Главы Администрации, временно исполняющим обязанности Мэра Северодвинска, по его инициативе или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3.6. Наступления оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 46 Устава Северодвинска для досрочного прекращения полномочий Мэра Северодвинска.

4. Временно исполняющий обязанности Мэра Северодвинска осуществляет все права и исполняет все обязанности Мэра Северодвинска, указанные в федеральных законах, Уставе и законах Архангельской области, настоящем Уставе, решениях, принятых на местном референдуме, соглашениях, заключенных с органами местного самоуправления, решениях Совета депутатов Северодвинска.».

1.31. Статью 48 изложить в следующей редакции:

«Статья 48. Структура Администрации Северодвинска

1. Структура Администрации Северодвинска - официально установленные состав и наименование органов и должностных лиц Администрации Северодвинска, их соподчиненность и взаимосвязи.

2. В структуру Администрации Северодвинска могут быть включены:

2.1. Функциональные органы Администрации Северодвинска.

2.2. Отраслевые органы Администрации Северодвинска.

2.3. Территориальные органы Администрации Северодвинска.

2.4. Отдельные должности, не входящие в состав органов Администрации Северодвинска.

3. Финансовым органом Администрации Северодвинска является Финансовое управление Администрации Северодвинска.

4. Структура Администрации Северодвинска утверждается Советом депутатов Северодвинска по представлению Мэра Северодвинска.

Совет депутатов Северодвинска утверждает структуру Администрации Северодвинска в целом. Если решение об утверждении структуры Администрации Северодвинска в целом Советом депутатов Северодвинска не принято, структура считается отклоненной и возвращается Мэру Северодвинска.

5. Органы Администрации Северодвинска решением Совета депутатов Северодвинска могут наделяться правами юридического лица.

Органы Администрации Северодвинска, являющиеся юридическими лицами, осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых Советом депутатов Северодвинска, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Органы Администрации Северодвинска, не являющиеся юридическими лицами, осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых Мэром Северодвинска.

Руководители органов Администрации Северодвинска по доверенности Мэра Северодвинска могут заключать договоры и соглашения.

6. В качестве совещательных органов при Администрации Северодвинска могут образовываться постоянно действующие (либо ограниченные определенным сроком действия) комиссии (советы, коллегии и т.п.), которые создаются распоряжением Мэра Северодвинска и действуют на основании утвержденного им соответствующего положения.».

1.32. Пункт 3 статьи 51 после слов «постановления Мэра Северодвинска» дополнить словами «, постановления Администрации Северодвинска».

1.33. Главу 12 исключить.

1.34. Статью 53 изложить в редакции:

«Статья 53. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок поступления на муниципальную службу, прохождения и прекращения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами Архангельской области, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

3. Нанимателем для муниципального служащего органов местного самоуправления Северодвинска является муниципальное образование «Северодвинск», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет руководитель соответствующего органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.».

1.35. Статью 54 исключить.

1.36. В статье 56:

1.36.1. В подпункте 1.14 пункта 1 слова «и библиотечных коллегторов» исключить.

1.36.2. В подпункте 2.1 пункта 2 слова «законами субъектов Российской Федерации» заменить словами «законами Архангельской области.».

1.37. Статью 57 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Администрация Северодвинска ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.».

1.38. Пункт 2 статьи 61 изложить в следующей редакции:

«2. К собственным доходам местного бюджета относятся:

2.1. Средства самообложения граждан.

2.2. Доходы от местных налогов и сборов.

2.3. Доходы от региональных налогов и сборов.

2.4. Доходы от федеральных налогов и сборов.

2.5. Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, субсидии и иные межбюджетные трансферты.

2.6. Доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.7. Часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых решением Совета депутатов Северодвинска, и часть доходов от оказания органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Северодвинска платных услуг, остающаяся после уплаты налогов и сборов.

2.8. Штрафы.

2.9. Добровольные пожертвования.

2.10. Иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами Архангельской области и решениями органов местного самоуправления.».

1.39. В статье 65:

1.39.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СЕВЕРОДВИНСК  
Мэр  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13.10.2009 № 299-р  
г. Северодвинск Архангельской области

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА «ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ  
ОБСУЖДЕНИЙ СРЕДИ НАСЕЛЕНИЯ  
О НАМЕЧАЕМОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОТОРАЯ ПОДЛЕЖИТ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ»**

В соответствии с распоряжением Мэра Северодвинска от 01.07.2009 № 186-р «О порядке разработки административных регламентов»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе».

2. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска (Старожилы М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Администрации Северодвинска.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству В.В. Дюкарева.

Мэр Северодвинска М. А. Гмырин

Приложение  
к распоряжению Мэра Северодвинска  
от 13.10.2009 № 299-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
СРЕДИ НАСЕЛЕНИЯ О НАМЕЧАЕМОЙ  
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
КОТОРАЯ ПОДЛЕЖИТ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ  
ЭКСПЕРТИЗЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги:

«Организация общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» (далее по тексту – Услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов Администрации Северодвинска при предоставлении Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Отдела экологии и природопользования. В процедуре предоставления Услуги участвуют:

- 1) Управление строительства и архитектуры Администрации Северодвинска;
- 2) Управление экономики Администрации Северодвинска;
- 3) Отдел по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска.

1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 2) Федеральным законом от 23 ноября 1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- 3) Приказом Госкомэкологии РФ от 16 мая 2000 № 372 «Об утверждении положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в РФ».

1.4. Результатом предоставления Услуги является:

- 1.4.1. Протокол проведения общественных обсуждений;
- 1.4.2. Письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 2.3. Регламента.

1.5. Получателями Услуги являются граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – Заявители), планирующие хозяйственную и иную деятельность, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

1.39.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда Администрации Северодвинска для осуществления непредвиденных расходов. Расходование средств резервного фонда Администрации Северодвинска осуществляется в соответствии с Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе.»

1.40. Пункт 3 статьи 67 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».»

1.41. Статью 68 исключить.

1.42. В пункте 1 статьи 70 слова «Мэр Северодвинска» заменить словами «Администрация Северодвинска».

1.43. В пункте 1 статьи 72 после слов «по представлению» слова «Мэра Северодвинска» заменить словами «Администрации Северодвинска».

1.44. В статье 73:

1.44.1. В пункте 2 слово «Мэром» заменить словами «Администрацией Северодвинска».

1.44.2. В пункте 3 первое предложение изложить в следующей редакции:

«Совет депутатов Северодвинска до начала рассмотрения отчета об исполнении бюджета за финансовый год проводит внешнюю проверку годового отчета.»

1.45. Статью 77 изложить в следующей редакции:

«Статья 77. Ответственность Совета депутатов Северодвинска перед государством

1. В случае, если соответствующим судом установлено, что Советом депутатов Северодвинска принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу и законам Архангельской области, Уставу Северодвинска, а Совет депутатов Северодвинска в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Архангельской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Архангельское областное Собрание депутатов проект закона Архангельской области о роспуске Совета депутатов Северодвинска.

2. Полномочия Совета депутатов Северодвинска прекращаются со дня вступления в силу закона Архангельской области о его роспуске.

В случае, если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе Совет депутатов Северодвинска в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Архангельской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Архангельское областное Собрание депутатов проект закона Архангельской области о роспуске Совета депутатов Северодвинска.

В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе Совет депутатов Северодвинска в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Архангельской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Архангельское областное Собрание депутатов проект закона Архангельской области о роспуске Совета депутатов Северодвинска.

3. Закон Архангельской области о роспуске Совета депутатов Северодвинска может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.»

1.46. Пункт 1 статьи 83 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Подпункт 1.9 пункта 1 статьи 9 вступает в силу в сроки, установленные федеральным законом, определяющим порядок организации и деятельности муниципальной милиции.»

1.47. В статье 5, пункте 1 статьи 19, подпункте 1.7 статьи 50, пункте 4 статьи 57, пункте 1 статьи 72 слова «действующим», «действующими» исключить.

1.48. В статьях 36, 55, 57, 69, 70, 71, 79 слова «муниципальный бюджет» в соответствующем падеже заменить словами «местный бюджет» в соответствующем падеже.

2. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на постоянную депутатскую комиссию по законности и регламенту (В.С. Антонов).

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

## 2. Требования к порядку предоставления Услуги

2.1. Информацию об Услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления можно получить по телефонам: 58-43-38, 58-40-06.

Режим работы Отдела экологии и природопользования: понедельник с 9.00 до 18.00, вторник – пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: 58-40-06, 58-43-38, график приема заявителей: понедельник с 9.00 до 18.00, вторник – пятница с 9.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.30).

2.2. Услуга предоставляется в течение 50 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления. Общий срок предоставления услуги включает в себя следующие основные этапы:

- срок рассмотрения заявления и принятия решения;
- информирование населения;
- прием замечаний и предложений по намечаемой хозяйственной и иной деятельности;
- проведение общественных обсуждений;
- оформление протокола по результатам проведения общественных обсуждений.

2.3. В предоставлении Услуги может быть отказано при предоставлении материалов по оценке воздействия на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы не в полном объеме.

2.4. К оборудованию помещений для предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

2.4.1. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в подпункте 2.1. Регламента.

2.4.2. Специалисты, осуществляющие прием и информирование заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.4.3. Помещение для предоставления услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой.

2.4.4. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. В данном помещении размещаются информационный стенд и образцы необходимых документов.

2.5. Для предоставления Услуги заявитель представляет следующие документы:

№	Документ	Орган, который выдает документ
1	Заявление о предоставлении Услуги	Заявитель. Форма (образец) заявления является приложением к Регламенту (Приложение № 1)
2	Материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду	Заявитель
3	Проектная документация	Заявитель

2.6. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.5. Регламента, следующими способами:

- по почте;
- с помощью курьера;
- посредством личного обращения.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Плюснина, д.7, г. Северодвинск, Архангельская область, 164501.

При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пункте 2.5. Регламента секретарю Отдела геодезии и геоинформационных систем Администрации Северодвинска.

2.7. За предоставление Услуги оплата не взимается.

2.8. Ознакомившись с условиями предоставления услуги, Заявитель вправе отказаться от ее предоставления. Отказ оформляется письменно, в произвольной форме и представляется в Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение трех рабочих дней со дня, когда Заявитель был ознакомлен с условиями предоставления Услуги.

## 3. Административные процедуры

Решение о предоставлении Услуги принимает начальник Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Первичный прием документов для получения муниципальной услуги от Заявителя.

Секретарь Отдела геодезии и геоинформационных систем Администрации Северодвинска (далее – секретарь), ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от Заявителя или его законного представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов секретарь осуществляет их проверку на:

- оформление заявления в соответствии с приложением № 1 к Регламенту;

- соответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.5 Регламента;

- комплектность представленных документов в соответствии с п.2.5 Регламента;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в Заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

После проверки документов секретарь на обратной стороне заявления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям секретарь уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но Заявитель настаивает на его принятии, секретарь в течение 2 рабочих дней после регистрации заявления направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично Заявителю или его законному представителю, либо направляется Заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель может направить заявление с приложением документов почтовым отправлением с описью вложения.

Проверка заявления и приложенных документов, регистрация заявления либо отказ в его приеме осуществляются в порядке, установленном данным пунктом.

### 3.2. Рассмотрение представленных документов

После регистрации заявление с приложением документов направляется на рассмотрение начальнику Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

Начальник Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение 2 рабочих дней определяет специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист в течение 7 рабочих дней со дня получения документов от начальника Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска проводит проверку достоверности представленных документов и готовит предложение о возможности предоставления Услуги по данному заявлению.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности специалист должен уведомить Заявителя о приостановлении процедуры предоставления Услуги, ясно изложить противоречия, неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист готовит письменный отказ в предоставлении услуги, который подписывается начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

### 3.3. Принятие решения о предоставлении Услуги

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным Регламентом, начальник Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение 2 рабочих дней принимает решение о предоставлении Услуги. Специалист Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение 3 рабочих дней готовит информационное сообщение о проведении общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, где указывается дата проведения общественных обсуждений. В публикации представляются сведения о:

- названии, целях и месторасположении намечаемой деятельности;
- наименовании, адресе, телефоне Заявителя или его представителя;
- органе, ответственном за организацию общественного обсуждения;
- форме представления замечаний и предложений;
- месте, времени и дате проведения очных общественных обсуждений;
- месте размещения материалов для ознакомления населения;
- иной информации.

Информационное сообщение публикуется в официальном ис-



точнике. Дополнительное информирование общественности может осуществляться Заявителем путем распространения информации по радио, на телевидении, в периодической печати, через Интернет и иными способами, обеспечивающими распространение информации. Отдел по связям со средствами массовой информации в течение 7 рабочих дней размещает информационное сообщение в средствах массовой информации. В течение 30 дней с момента публикации информационного сообщения Отделом экологии и природопользования Администрации Северодвинска и Заявителем обеспечивается принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений, документирование этих предложений в журналах. По истечении 30 дней с момента публикации информационного сообщения Заявителем обеспечивается проведение очных общественных обсуждений с участием общественности, специалистов Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска, Управления строительства и архитектуры Администрации Северодвинска, Управления экономики Администрации Северодвинска. По итогам проведения общественных обсуждений Отделом экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение 3 рабочих дней оформляется протокол общественных обсуждений.

#### 3.4. Оформление протокола общественных обсуждений

Протокол общественных обсуждений оформляется Отделом экологии и природопользования в течение 3 дней в 3 экземплярах согласно форме, установленной в Приложении № 2. Протокол общественных обсуждений подписывается Заявителем, специалистами Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска, Управления строительства и архитектуры Администрации Северодвинска, Управления экономики Администрации Северодвинска, населением, присутствующим на обсуждении и желающим подписать протокол.

После подписания протокола общественных обсуждений один экземпляр протокола остается в Отделе экологии и природопользования Администрации Северодвинска, 2 экземпляра передаются Заявителю.

#### 3.5. Оформление отказа в предоставлении Услуги

В случаях, установленных в п.2.3 Регламента, специалист готовит в течение 14 рабочих дней письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

3.6. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в приложении № 3 к Регламенту.

### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется их непосредственным руководителем.

Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и органов местного самоуправления Северодвинска. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения первого заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и утверждается первым заместителем Главы Администрации по городскому хозяйству.

4.2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги

4.2.1. Заинтересованные лица в соответствии с Регламентом вправе обжаловать отказ в приеме документов для предоставления Услуги вышестоящему руководителю.

4.2.1 Заинтересованные лица в соответствии с Регламентом вправе обжаловать вышестоящему руководителю:

- отказ в приеме документов для предоставления Услуги;
- отказ заявителю в предоставлении Услуги;

4.2.2. Обращения (претензии) могут быть поданы в устной или письменной форме.

4.2.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, подразделений Администрации Северодвинска, участвующих в процедуре предоставления Услуги и должностных лиц, о нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;
- наименование юридического лица, почтовый адрес (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);
- наименование органа или учреждения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя;

- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личная подпись и дата.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

4.2.4. В ходе рассмотрения обращения (претензии) заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (претензии), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (претензии) вопросов.

4.2.5. Бланки стандартной формы письменных обращений должны находиться в свободном доступе и в достаточном количестве в приемной по личным вопросам Администрации Северодвинска. При этом на специально оборудованных стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.

4.2.6. Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подачи обращения (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (претензии);
- установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в обращении (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в трехдневный срок со дня его получения.

4.2.7. Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации.

4.2.8. Необоснованное затягивание установленных Регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления могут быть обжалованы Заявителем в судебном порядке.

*Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Согласование ликвидации зеленых насаждений», утвержденному  
распоряжением Мэра Северодвинска от 13.10.2009 № 299-р*

**Образец заявления**

Начальнику Отдела экологии  
и природопользования  
Администрации Северодвинска

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

почтовый адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас организовать проведение общественных обсуждений проектной документации (наименование), подлежащей государственной экологической экспертизе.

\_\_\_\_\_ должность      \_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ Ф.И.О.      \_\_\_\_\_ дата

*Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Согласование ликвидации зеленых насаждений»,  
утвержденному распоряжением Мэра Северодвинска  
от 13.10.2009 № 299-р*

**Образец протокола**

**ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. г. Северодвинск

Полное наименование объекта государственной экологической экспертизы \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

Перечень поступивших письменных обращений граждан, общественных организаций (объединений): \_\_\_\_\_

В период общественных обсуждений с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. проведено:

- Информирование общественности: публикация \_\_\_\_\_  
(наименование средства массовой информации, дата)
- Организация ответов на запросы граждан, общественных организаций (объединений) \_\_\_\_\_

В ходе общественных обсуждений по обобщенным материалам могут быть приняты к рассмотрению следующие замечания и предложения:

№ п/п	Замечания и предложения


Отдел экологии и природопользования  
Администрации Северодвинска \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Управление строительства и архитектуры  
Администрации Северодвинска \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Управление экономики  
Администрации Северодвинска \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Представитель заявителя \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Представители населения \_\_\_\_\_

Протокол составил \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

*Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Согласование ликвидации зеленых насаждений», утвержденному  
распоряжением Мэра Северодвинска от 13.10.2009 № 299-р*

**Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СЕВЕРОДВИНСК  
Мэр  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14.10.2009 № 302-р  
г. Северодвинск Архангельской области

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА «СОГЛАСОВАНИЕ ЛИКВИДАЦИИ  
ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»**

В соответствии с распоряжением Мэра Северодвинска от 01.07.2009 № 186-р «О порядке разработки административных регламентов»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование ликвидации зеленых насаждений».

2. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска (Старожиллов М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Северодвинска.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству В.В. Дюкарева.

Мэр Северодвинска М. А. Гмырин

Приложение  
к распоряжению Мэра Северодвинска  
от 14.10.2009 № 302-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:  
«СОГЛАСОВАНИЕ ЛИКВИДАЦИИ ЗЕЛЕННЫХ  
НАСАЖДЕНИЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее по тексту - Регламент) предоставления муниципальной услуги: «Согласование ликвидации зеленых насаждений» (далее по тексту – Услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов Администрации Северодвинска при предоставлении Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Отдела экологии и природопользования. В процедуре предоставления Услуги участвует Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска.

1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

1) Решением Совета депутатов Северодвинска от 25.01.2007 № 6 (в ред. от 29.04.2009) «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Северодвинск»;

2) Строительными нормами и правилами «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» СНиП 2.07.01-89.

1.4. Результатом предоставления Услуги является:

1.4.1. Выдача согласования на ликвидацию зеленых насаждений (в том числе сухостойных);

1.4.2. Письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 2.4. Регламента.

1.5. Получателями Услуги являются граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – по тексту Заявители).

**2. Требования к порядку предоставления Услуги**

2.1. Информацию об Услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления можно получить по телефонам: 58-43-38, 58-40-06.

Режим работы Отдела экологии и природопользования: понедельник с 9.00 до 18.00, вторник – пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: 58-40-06, 58-43-38, график приема заявителей: понедельник с 9.00 до 18.00, вторник – пятница с 9.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.30).

2.2. Услуга предоставляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления. При необходимости устранения аварии на инженерных сетях в течение 2 календарных дней. Ликвидация аварийных деревьев, угрожающих жизни и здоровью людей (ДТП, чрезвычайные ситуации природного и

техногенного характера и т.п.), производится немедленно с последующим уведомлением Отдела экологии и природопользования. Общий срок предоставления услуги включает в себя следующие основные этапы:

- а) срок рассмотрения заявления и принятия решения;
- б) выезд специалиста на место планируемой ликвидации;
- в) выдача согласования на ликвидацию зеленых насаждений.

2.3. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случае несоответствия представленной заявителем схемы размещения планируемых к ликвидации зеленых насаждений фактическому их месторасположению.

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

а) несоответствие представленной заявителем схемы размещения планируемых к ликвидации зеленых насаждений фактическому их месторасположению;

б) зеленые насаждения не являются аварийными, засохшими, больными;

в) зеленые насаждения растут без нарушения требований нормативных документов в части разрывов от зданий, сооружений, а также объектов инженерного благоустройства.

Перечень оснований для приостановления процедуры предоставления Услуги и отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

2.5. К оборудованию помещений для предоставления Услуги предъявляются следующие требования:

2.5.1. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в подпункте 2.1. Регламента.

2.5.2. Специалисты, осуществляющие прием и информирование заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.5.3. Помещение для предоставления услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой.

2.5.4. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.6. Для предоставления Услуги заявитель представляет следующие документы:

№	Документ	Орган, который выдает документ
1	Заявление о предоставлении Услуги	Заявитель. Форма (образец) заявления является приложением к Регламенту (Приложение № 1)
2	Схема размещения планируемых к ликвидации зеленых насаждений	Заявитель
3	Копия заявления жителей на вырубку зеленых насаждений	Управляющая организация по управлению многоквартирным домом
4	Разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) или согласие Администрации Северодвинска на проведение подготовительных работ при строительстве (реконструкции, капитальном ремонте)	Заявитель (при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов)

2.7. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.6. Регламента, следующими способами:

- а) по почте;
- б) с помощью курьера;
- в) посредством личного обращения.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Плюснина, д.7, г. Северодвинск, Архангельская область, 164501.

При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пункте 2.6. Регламента, специалисту Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

2.8. За предоставление Услуги оплата не взимается.

2.9. Ознакомившись с условиями предоставления услуги, Заявитель вправе отказаться от ее предоставления. Отказ оформляется письменно, в произвольной форме и представляется в Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение трех рабочих дней со дня, когда Заявитель был ознакомлен с условиями предоставления Услуги.

**3. Административные процедуры**

Решение о предоставлении Услуги принимает начальник Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Первичный прием документов для получения муниципальной услуги от Заявителя.

Секретарь Отдела геодезии и геоинформационных систем Администрации Северодвинска (далее по тексту – Специалист),



ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от Заявителя или его представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- оформление заявления в соответствии с приложением к Регламенту;
- соответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.5 Регламента;
- комплектность представленных документов в соответствии с п.2.6 Регламента;
- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неогороженных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие в Заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

После проверки документов специалист на обратной стороне заявления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но Заявитель настаивает на его принятии, специалист в течение 2 рабочих дней после регистрации заявления направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично Заявителю или его законному представителю, либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель может направить заявление с приложением документов почтовым отправлением с описью вложения.

Проверка заявления и приложенных документов, регистрация заявления либо отказ в его приеме осуществляются в порядке, установленном данным пунктом.

### 3.2. Рассмотрение представленных документов

После регистрации заявление с приложением документов направляется на рассмотрение начальнику Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

Начальник Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска в течение 2 дней определяет специалиста ответственным исполнителем по данному заявлению.

Специалист в течение 7 рабочих дней со дня получения документов от начальника Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска проводит проверку достоверности представленных документов и готовит предложение о возможности предоставления Услуги по данному заявлению.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист уведомляет Заявителя о приостановлении процедуры предоставления Услуги, ясно излагает противоречия, неточности, называет недостоверные данные и указывает на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае, если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист готовит письменный отказ в предоставлении услуги, который подписывается начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

### 3.3. Принятие решения о предоставлении Услуги

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным Регламентом, специалист в течение 5 рабочих дней выезжает на место планируемой ликвидации зеленых насаждений согласно представленной Заявителем схеме, в течение 4 рабочих дней готовит проект акта обследования зеленых насаждений и проект согласующего письма. В случае ликвидации зеленых насаждений, растущих на землях общего пользования, согласовывает проект акта обследования зеленых насаждений с Комитетом жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска.

После согласования проект подписывается начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

При необходимости устранения аварии на инженерных сетях специалист в течение 2 рабочих дней выезжает на место планируемой ликвидации зеленых насаждений, готовит проект акта обследования зеленых насаждений и проект согласующего письма.

Заявитель несет ответственность за качественное выполнение работ по ликвидации зеленых насаждений и в течение 14 дней уведомляет Отдел экологии и природопользования о выполнении работ по ликвидации зеленых насаждений.

Срок действия согласования на ликвидацию зеленых насаждений – 2 года.

3.4. Выдача согласующего письма и акта обследования зеленых насаждений заявителю

Специалист в течение рабочего дня после подписания согласующего письма и акта обследования зеленых насаждений уведомляет Заявителя о готовности документов устно по телефону либо письменно почтовым отправлением.

Заявителю выдаются согласующее письмо и акт обследования зеленых насаждений лично или его законному представителю, либо почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

При получении согласующего письма и акта обследования зеленых насаждений лично заявителем либо его законный представитель расписывается на копии документа, которая остается в Отделе экологии и природопользования Администрации Северодвинска, и ставит дату получения.

### 3.5. Оформление отказа в предоставлении Услуги

В случаях, установленных в п. 2.4 Регламента, специалист готовит в течение 14 рабочих дней письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

3.6. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в Приложении № 2 к Регламенту.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется их непосредственным руководителем.

Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и органов местного самоуправления Северодвинска. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании распоряжения первого заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и утвержда-

ется первым заместителем Главы Администрации по городскому хозяйству.

4.2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги

4.2.1. Заинтересованные лица в соответствии с Регламентом вправе обжаловать отказ в приеме документов для предоставления Услуги вышестоящему руководителю.

4.2.2. Обращения (претензии) могут быть поданы в устной или письменной форме.

4.2.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, подразделений Администрации Северодвинска, участвующих в процедуре предоставления Услуги и должностных лиц, о нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;
- наименование юридического лица, почтовый адрес (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);
- наименование органа или учреждения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя;
- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личная подпись и дата.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

4.2.4. В ходе приема обращения (претензии) заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (претензии), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (претензии) вопросов.

4.2.5. Бланки стандартной формы письменных обращений должны находиться в свободном доступе и в достаточном количестве в приемной по личным вопросам Администрации Северодвинска. При этом на специально оборудованных стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.

4.2.6. Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
- подачи обращения (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (претензии);
- установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в обращении (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в трехдневный срок со дня его получения.

4.2.7. Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации.

4.2.8. Необоснованное затягивание установленных Регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления могут быть обжалованы Заявителем в судебном порядке.

### Образец заявления

Начальнику Отдела экологии  
и природопользования  
Администрации Северодвинска

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

почтовый адрес \_\_\_\_\_

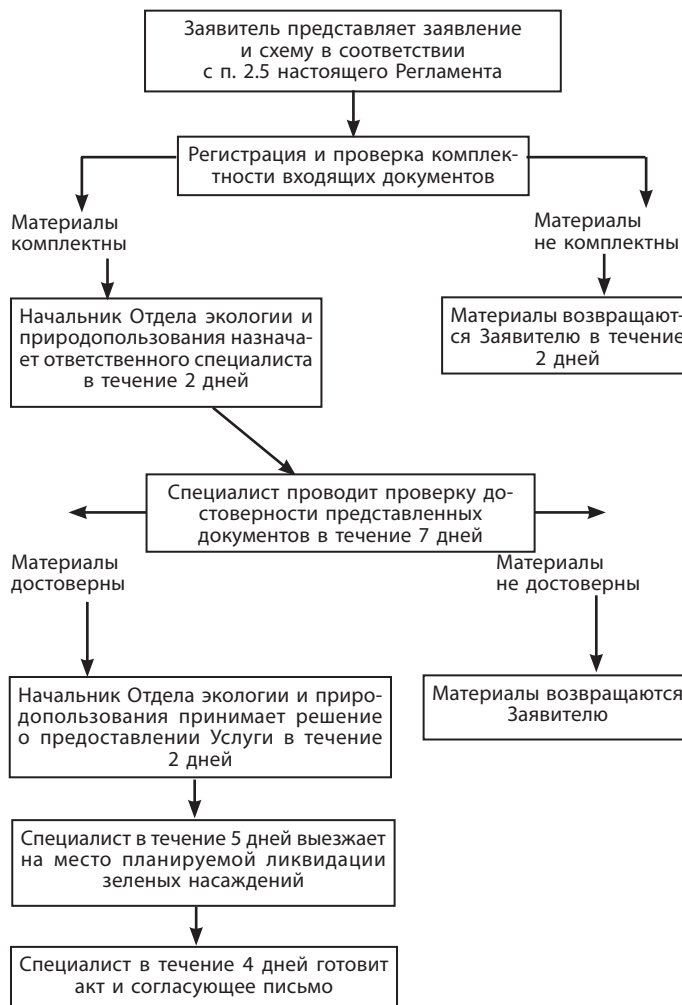
телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас согласовать ликвидацию (указать количество зеленых насаждений с разбивкой по породам) в районе (указать место произрастания зеленых насаждений) в связи с (указать причину необходимости вырубки зеленых насаждений).

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      Ф.И.О.                      дата

### Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги



## СТАТИСТИКА ПОЖАРОВ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2009 ГОДА

В Северодвинске за 9 месяцев 2009 года произошло 154 пожара, что на 29 случаев больше по сравнению с аналогичным периодом прошлого года. При пожарах погибли 11 человек (+ 3 - по сравнению с АППГ). Получили травмы 52 человека (+23 - по сравнению с АППГ). Прямой материальный ущерб причинен в размере 7,83 млн руб. (+3,0 млн руб. - по сравнению с АППГ).

Основными причинами возникновения пожаров явились:

- неосторожное обращение с огнем – 74 случая, в том числе: неосторожность при курении – 28 случаев;
- установленные поджоги – 30 случаев;
- нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования – 17 случаев;
- нарушение правил устройства и эксплуатации печей – 14 случаев

Наибольшее число пожаров произошло в жилом фонде – 68 случаев и автотранспортных средствах – 31 случай.

Наибольшее число пожаров, связанных с гибелью людей, произошло в жилых домах по причине несоблюдения элементарных требований пожарной безопасности. Основными причинами гибели людей при пожарах являются неосторожность при курении и нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации бытовых электроприборов. Из 11 погибших – 10 человек находились на момент гибели в состоянии алкогольного опьянения.

В частных жилых домах произошло 2 пожара, при которых 3 человека погибли. В садовых некоммерческих товариществах произошло 22 пожара, при которых 1 человек погиб, 4 человека получили травмы.

В целях предупреждения пожаров напоминаем основные профилактические меры:

- для экстренной помощи при пожаре необходимо позвонить по телефону 01 в пожарную охрану;
- иметь первичные средства пожаротушения (в квартире, автомобиле – огнетушитель, кусок плотной негорючей ткани; на даче – воду, ящик с песком) и уметь применять их по назначению;
- не пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов;
- не захламлять балконы сгораемыми вещами, материалами;
- соблюдать меры предосторожности при пользовании газовыми приборами;
- не устраивать в лестничных клетках, поэтажных коридорах кладовые, а также не хранить под лестничными маршами и на лестничных клетках вещи, мебель и другие горючие материалы;
- соблюдать меры пожарной безопасности при курении.

Отдел гражданской защиты Администрации Северодвинска обращается к жителям Северодвинска с просьбой неукоснительно соблюдать установленные требования пожарной безопасности.

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕВЕРОДВИНСК» МЭР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2009 № 275  
г. Северодвинск Архангельской области

### ОБ ОТМЕНЕ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»

В связи со стабилизацией обстановки с пожарами на территории муниципального образования «Северодвинск»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить с 26 октября 2009 года на территории муниципального образования «Северодвинск» особый противопожарный режим.
2. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собс-

ственности продолжить проведение мероприятий, направленных на предупреждение пожаров, предотвращение гибели и травматизма людей при пожарах, создание условий для успешной ликвидации пожаров.

3. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска (Старожилков М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Признать утратившим силу постановление Мэра Северодвинска от 02.06.2009 № 128 «Об установлении особого противопожарного режима на территории муниципального образования «Северодвинск».

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕВЕРОДВИНСК» МЭР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2009 № 279  
г. Северодвинск Архангельской области

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ ПОМОЩИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И СОСТАВА КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

В целях реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Северодвинска на 2009-2011 годы», утвержденной постановлением Мэра Северодвинска от 29.08.2008 № 182 (в редакции от 22.07.2009),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оказании помощи субъектам малого и среднего предпринимательства по подготовке кадров согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по отбору претендентов на получение компенсации на возмещение затрат по подготовке кадров согласно приложению № 2.
3. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска (Старожилков М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Приложение №1  
к постановлению  
Мэра Северодвинска  
от 21.10.2009 № 279

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПОМОЩИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Северодвинска на 2009-2011 годы», утвержденной постановлением Мэра Северодвинска от 29.08.2008 № 182 (в редакции от 22.07.2009), (далее – Программа), и регламентирует вопросы оказания финансовой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров (далее – подготовка кадров).

2. Под оказанием финансовой помощи понимается компенсация части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – получатели) по подготовке кадров в течение отчетного финансового года, при условии выделения средств из местного бюджета Северодвинска на эти цели (далее – компенсация).

3. Компенсация предоставляется получателям, зарегистрированным на территории Северодвинска и состоящим на учете в налоговых органах Архангельской области, отвечающим требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ (в редакции от



02.08.2009) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Компенсация предоставляется получателям за счет средств местного бюджета муниципального образования «Северодвинск», выделенных на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 перечня мероприятий Программы. В целях расширения круга получателей компенсации, принимая во внимание ограниченность средств местного бюджета, утвержденных в программе на эти цели, компенсация предоставляется в размере 50 процентов от суммы фактически произведенных затрат, связанных с подготовкой кадров. Общий размер компенсации, предоставляемой одному получателю в течение финансового года, не может превышать 10,0 тысяч рублей.

В случае получения в течение финансового года получателем компенсации за счет бюджетных средств, выделенных на данные цели из бюджетов вышестоящих уровней, компенсация за счет средств местного бюджета Северодвинска в текущем финансовом году не предоставляется.

Преимущество в предоставлении компенсации имеют получатели, основными видами деятельности которых являются:

- 1) сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;
- 2) рыболовство и рыбоводство;
- 3) обрабатывающие производства;
- 4) строительство;
- 5) ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования;
- 6) гостиницы и рестораны;
- 7) транспорт и связь;
- 8) образование;
- 9) здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- 10) предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг.

Компенсация предоставляется также субъектам малого и среднего предпринимательства, направляющим специалистов для обучения по программе подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (Президентской программе).

В случае превышения размера требуемой по всем заявкам компенсации над объемом средств, выделяемых на эти цели из местного бюджета Северодвинска, предоставление компенсации осуществляется в порядке очередности поступления заявлений от претендентов на ее получение.

4. Для получения компенсации претенденты на получение компенсации в течение года, но не позднее 1 декабря текущего года, предоставляют в Управление экономики Администрации Северодвинска (164500, г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7, каб. 403) комплект документов, в состав которого входят:

- заявление о предоставлении компенсации (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению);
- анкета субъекта малого (среднего) предпринимательства (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению);
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально;
- копии учредительных документов с последними изменениями (учредительный договор, устав) с предъявлением оригинала, если копии не заверены нотариально;
- копия реестра акционеров, заверенная подписью и печатью субъекта малого или среднего предпринимательства;
- копии документов, подтверждающих оплату расходов на подготовку кадров, заверенные подписью и печатью субъекта малого или среднего предпринимательства (договоры на подготовку кадров, платежные документы);
- смета затрат, связанных с подготовкой кадров, заверенная подписью и печатью субъекта малого или среднего предпринимательства.

5. Управление экономики Администрации Северодвинска ведет учет поступивших заявлений, устанавливая очередность претендентов на получение компенсации по дате представления полного комплекта документов в соответствии с их перечнем согласно п.4. настоящего Положения.

6. Поступившие заявки и документы далее направляются Управлением экономики Администрации Северодвинска на рассмотрение комиссии по отбору претендентов на получение компенсации на возмещение затрат по подготовке кадров

(далее - комиссия), состав которой утверждается Мэром Северодвинска.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не чаще чем 1 раз в квартал. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

8. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о предоставлении компенсации в разрезе конкретных получателей и ее размере, предоставляемой каждому получателю.

9. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и в дальнейшем служит основанием для заключения договора на получение компенсации в установленном комиссией размере.

10. Претенденты на получение компенсации информируются секретарем комиссии о результатах ее заседания в 2-дневный срок, после подписания протокола. Претенденты на получение компенсации вправе обжаловать решение комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. После извещения о решении комиссии всех претендентов на получение компенсации получатели компенсации, в отношении которых принято положительное решение комиссии, заключают с Администрацией Северодвинска договор на ее выплату. Форму договора разрабатывает Управление экономики Администрации Северодвинска и доводит ее до каждого получателя компенсации.

12. Администрация Северодвинска перечисляет денежные средства на расчетные счета получателей в сроки, указанные в Договоре о предоставлении компенсации.

13. Управление экономики Администрации Северодвинска ведет реестр и учет субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших компенсацию затрат по подготовке кадров в общей форме реестра получателей бюджетной поддержки в соответствии с ст. 8 федерального закона №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции от 02.08.2009 г.).

*Приложение № 1  
к Положению об оказании помощи субъектам малого  
и среднего предпринимательства по подготовке кадров*

## **ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении компенсации**

Прошу предоставить компенсацию части затрат, связанных с подготовкой кадров

\_\_\_\_\_ (мероприятие по подготовке кадров)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

К заявлению прилагаются следующие документы в соответствии с пунктом 4 Положения об оказании помощи субъектам малого и среднего предпринимательства по подготовке кадров:

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись  
руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

**АНКЕТА  
субъекта малого (среднего)  
предпринимательства**

1. Информация о субъекте малого (среднего) предпринимательства

Субъект малого (среднего) предпринимательства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение, почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон ( ) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Место, дата регистрации и номер свидетельства о регистрации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вид деятельности по ОКВЭД (с указанием кода) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Р/с (с указанием банка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о полученной компенсации затрат по подготовке кадров

из областного и муниципальных бюджетов в текущем году на дату

предоставления заявки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон (с указанием Ф.И.О. ответственного сотрудника)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель (должность, Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Информация о мероприятии по подготовке кадров

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок проведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Статус мероприятия (городское, районное, областное, межрегиональное, всероссийское, международное) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Организатор мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сумма затрат, связанных с подготовкой кадров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель участия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений гарантирую.

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя) \_\_\_\_\_ (подпись

\_\_\_\_\_)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ  
КОМПЕНСАЦИИ  
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ**

Давиденко Ольга Николаевна	заместитель Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам – председатель комиссии
Попов Олег Алексеевич	начальник Управления экономики Администрации Северодвинска – заместитель председателя комиссии
Гурова Ирина Петровна	ведущий специалист отдела целевых программ и работы с предпринимателями Управления экономики Администрации Северодвинска - секретарь комиссии
Члены комиссии: Зеленцова Наталья Борисовна	главный специалист отдела целевых программ и работы с предпринимателями Управления экономики Администрации Северодвинска
Селиванова Елена Леонидовна	начальник отдела целевых программ и работы с предпринимателями Управления экономики Администрации Северодвинска
Гордиенко Александр Владимирович	депутат Совета депутатов Северодвинска, председатель комиссии по муниципальной собственности и пред- принимательству (по согласованию)
Заборский Александр Владимирович	депутат Совета депутатов Северодвинска (по согласованию)

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ  
ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА**

- Информация об организаторе торгов.
  - Наименование: Управление экономики Администрации Северодвинска.
  - Адрес: 164501, Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Плюснина, д.7., каб.401, телефон: (8184) 58-24-34, телефакс 58-51-90, e-mail: econo1@adm.severodvinsk.ru.
- Информация о муниципальном заказчике.
  - Наименование: Комитет ЖКХ, Т и С Администрации Северодвинска.
  - Адрес: 164501, Архангельская обл., г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, тел. (8-8184) 58-00-40, факс (8184) 58-00-24, E-mail: jkhcom@adm.severodvinsk.ru.
- Информация об аукционе.
  - Предмет муниципального контракта: по лоту 1 - выполнение работ по косметическому ремонту подъездов многоквартирных домов по адресам: ул. Макаренко, дом 18, ул. Нахимова, дом 1, ул. Мира, дом 3, по лоту 2 - выполнение работ по косметическому ремонту подъездов многоквартирных домов по адресам: ул. Южная, дом 6, ул. Железнодорожная, дом 44. Аукцион по лотам 1, 2 проводится для субъектов малого предпринимательства. Участниками размещения заказа по лотам 1, 2 могут быть только субъекты малого предпринимательства. Место выполнения работ: по лоту 1 – г. Северодвинск, улица Макаренко, дом 18; улица Нахимова, дом 1; улица Мира, дом 3, по лоту 2 – г. Северодвинск, улица Южная, дом 6; улица Железнодорожная, дом 44. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): по лоту 1 - 500 000 рублей, по лоту 2 - 140 000 рублей. Подробный перечень, требования к качеству, условия и объемы выполнения работ указаны в документации об открытом аукционе, включая приложения.
  - Порядок получения документации об открытом аукционе: документацию можно получить по адресу: г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7, каб. 401, со дня опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона на основании заявления, поданного организатору торгов. Документация об открытом аукционе размещена на официальном сайте Администрации Архангельской области: <http://gz.dvinaland.ru/>.
  - Дата и время окончания приема заявок: 17 ноября 2009 года, 10 час. 00 мин.
  - Дата, время и место проведения аукциона: 23 ноября 2009 года, 10 час. 30 мин. по адресу г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7, каб. 209.»