



БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ МО «СЕВЕРОДВИНСК»

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 57-59
24 октября 2018 года
от 25.09.2018 № 374-па
г. Северодвинск Архангельской области

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОЙ ФОРМЫ ИНВЕСТИЦИОННОГО ДОГОВОРА О РЕКОНСТРУКЦИИ В ОТНОШЕНИИ НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

С целью привлечения инвестиций в объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Северодвинск», подлежащие реконструкции, в соответствии с разделом 4 Положения об основах инвестиционной деятельности на территории муниципального образования «Северодвинск», осуществляемой в форме капитальных вложений, утвержденного решением Совета депутатов Северодвинска от 22.11.2012 № 108,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую типовую форму инвестиционного договора о реконструкции в отношении находящихся в муниципальной собственности объектов недвижимого имущества.
2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Северодвинска
от 25.09.2018 № 374-па

ТИПОВАЯ ФОРМА ИНВЕСТИЦИОННОГО ДОГОВОРА О РЕКОНСТРУКЦИИ В ОТНОШЕНИИ НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

г. Северодвинск «__» _____ 20__ г.

Муниципальное образование «Северодвинск», от имени которого выступает Администрация Северодвинска, в _____, действующего на основании _____ (документы, подтверждающие полномочия действовать от имени Администрации Северодвинска), именуемый в дальнейшем «Инициатор», и _____, именуемый далее «Муниципальный заказчик», с одной стороны <*>, и _____, именуемый в дальнейшем «Инвестор» <***>, в _____, действующего на основании _____ (документы, подтверждающие пол-

номочия действовать от имени юридического лица), с другой стороны, именуемые совместно Сторонами, на основании результатов конкурса на право заключения инвестиционного договора (протокол № _____ от «__» _____ г., _____ (наименование организатора торгов)) заключили настоящий инвестиционный договор (далее – Договор) о нижеследующем:

<*> По инициативе сторон возможно участие дополнительной стороны «Заказчик Инвестора».

<***> «Инвестор» проекта должен являться членом саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, а также в области архитектурно-строительного проектирования.

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация инвестиционного проекта по осуществлению Сторонами деятельности по инвестированию внебюджетных средств для реконструкции объекта (-ов) недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Северод-

винск», вовлекаемого в инвестиционный процесс (далее – объект инвестирования), с целью получения результата реализации проекта.

1.2. Результатом реализации проекта является реконструируемый объект инвестирования, характеристики которого указаны в пункте 1.3.

1.3. Характеристики результата реализации проекта <*>:

<*> В случае, если инвестиционным проектом предусматривается реконструкция нескольких объектов недвижимого имущества, то каждый результат реализации проекта описывается в отдельном пункте настоящей статьи.

наименование: _____;
адрес: _____;
целевое назначение: _____;
планируемая общая (жилая) площадь: _____;
этажность: _____;
иные технические характеристики: _____;

Статья 2. Характеристики объекта инвестирования <*>

<*> В случае, если инвестиционным проектом предусматривается вовлечение в инвестиционный процесс нескольких объектов инвестирования, в том числе земельных участков, каждый объект и земельный участок описывается в отдельном пункте настоящей статьи.

2.1. Характеристики объекта инвестирования (согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием их реквизитов):

адрес: _____;
общая площадь (длина, площадь застройки – для объекта незавершенного строительства, иное): _____;
этажность (иные особенности конструкции): _____;
находится _____ (лицо) на праве _____ (вид права);
дата и номер государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав: _____;
существующие обременения (ограничения) права: _____ (вид, содержание, реквизиты документов, в том числе данные о государственной регистрации обременений (ограничений));
кадастровый номер и дата внесения данного кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости: _____;
описание местоположения объекта на земельном участке: _____;
назначение: _____;
балансовая стоимость: _____ рублей на дату _____;
охранное обязательство _____ номер _____, дата выдачи _____, срок действия _____ (для объекта культурного наследия);
иные уникальные характеристики: _____.

2.2. Характеристика земельного участка, на котором осуществляется реализация инвестиционного проекта (далее – Земельный участок)

(согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием их реквизитов):

адрес (местоположение): _____;
площадь: _____;
предоставлен _____ (лицо) на праве _____ (вид права);
дата и номер государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав: _____;
существующие обременения (ограничения) права: _____ (вид, содержание, реквизиты документов, в том числе данные о государственной регистрации обременений (ограничений));

кадастровый номер и дата внесения данного кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости: _____;
категория: _____;
вид разрешенного использования: _____;
кадастровая стоимость: _____;
иные уникальные характеристики: _____.

2.3. Рыночная стоимость имущества, указанного в пунктах _____ статьи 2 настоящего Договора в соответствии с отчетом об оценке, произведенной _____, составляет _____ рублей.

Статья 3. Срок действия Договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3.2. Договор заключается на срок реализации инвестиционного проекта, определенный графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами, предусмотренными действующим законодательством (далее – График реализации инвестиционного проекта), согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

3.3. Договор считается исполненным после подписания Сторонами Акта реализации инвестиционного договора (далее – Акт) согласно приложению № 3 к настоящему Договору <*> и оформления имущественных прав Сторон по настоящему Договору. -----

<*> Форма Акта устанавливается Сторонами при заключении Договора.

3.4. Прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и иной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

Статья 4. Условия использования земельного участка

в период реализации и после завершения инвестиционного проекта

4.1. В период реализации инвестиционного проекта Земельный участок находится в собственности муниципального образования «Северодвинск».

4.2. Объект инвестирования предоставляется Муниципальному заказчику на праве оперативного управления.

4.3. Земельный участок предоставляется Муниципальному заказчику на праве постоянного (бессрочного) пользования (указать реквизиты).

4.4. После реализации инвестиционного проекта и государственной регистрации права на результат реализации проекта права на Земельный участок оформляются в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Объем имущественных прав Сторон Договора

на результаты реализации инвестиционного проекта

5.1. Результат реализации проекта распределяется между Сторонами следующим образом:

Инициатор приобретает в собственность _____ (количественные и качественные характеристики результата реализации проекта) <*>, что в процентном отношении составляет не менее _____ процентов общей площади результата реализации проекта и не менее доли рыночной стоимости имущества, указанного в статье 2 настоящего Договора, в соответствии с отчетом об оценке, от суммарного объема капитальных вложений, необходимых для ре-

ализации инвестиционного проекта, указанного в статье 7 настоящего Договора.

<*> Приводится описание основных технико-экономических показателей объектов недвижимого имущества согласно проектной документации, которые будут переданы Инициатору в результате реализации инвестиционного проекта.

5.2. Инвестор проекта:

- приобретает в собственность _____ (количественные и качественные характеристики результата реализации проекта) <*>, что в процентном отношении составляет не менее _____ процентов от общей площади результата реализации проекта.

<*> Приводится описание основных технико-экономических показателей объектов недвижимого имущества согласно проектной документации, которые будут реконструированы в результате реализации инвестиционного проекта, и земельных участков, на которых они расположены.

5.3. Увеличение размера капитальных вложений Инвестора проекта в рамках настоящего Договора не является основанием для уменьшения объема имущественных прав Инициатора проекта.

5.4. После завершения реализации инвестиционного проекта (этапов реализации инвестиционного проекта) распределение имущественных прав Сторон на результат реализации проекта уточняется по результатам кадастрового учета объекта, осуществленного после получения разрешения на ввод объекта (здания, строения, сооружения) в эксплуатацию. Результаты распределения оформляются Актом, подписываются Сторонами.

5.5. Если проектной документацией предусмотрен поэтапный ввод реконструируемых в ходе реализации инвестиционного проекта объектов капитального строительства в эксплуатацию по выполнению отдельного этапа, предусмотренного Графиком реализации инвестиционного проекта согласно приложению № 1 к настоящему Договору, Стороны оформляют распределение имущественных прав Актом реализации этапа инвестиционного договора в соответствии с положениями пунктов 5.1–5.4 настоящей статьи.

5.6. Оформление имущественных прав Сторон осуществляется после реализации инвестиционного проекта и выполнения Сторонами обязательств по Договору в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Порядок и сроки выполнения работ по реализации инвестиционного проекта

6.1. Порядок и сроки выполнения работ по реализации инвестиционного проекта определены в Графике реализации инвестиционного проекта согласно приложению № 1 к настоящему Договору.

Статья 7. Суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации инвестиционного проекта

Суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации инвестиционного проекта, составляет _____ рублей (сумма прописью), в том числе:

_____ рублей (сумма прописью) (указывается общий размер рыночной стоимости находящихся в муниципальной собственности объектов инвестирования);

_____ рублей (сумма прописью) (указывается объем капитальных вложений Инвестора проекта на разработку проектно-

сметной документации);

_____ рублей (сумма прописью) (указывается общий объем капитальных вложений Инвестора проекта на реконструкцию объекта инвестирования в соответствии с проектно-сметной документацией, прошедшей государственную экспертизу);

_____ рублей (сумма прописью) (указывается объем иных капитальных вложений Инвестора проекта, связанных с реконструкцией объекта инвестирования).

Статья 8. График финансирования инвестиционного проекта

8.1. Порядок и сроки перечисления денежных средств, направляемых на финансирование работ в рамках реализации инвестиционного проекта, определены графиком финансирования инвестиционного проекта (далее – График финансирования инвестиционного проекта) согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

8.2. Риск увеличения объема капитальных вложений сверх объема, указанного в статье 7 настоящего Договора, несет Инвестор проекта.

Статья 9. Банковские гарантии, предоставляемые Инвестором

проекта перед заключением Договора

9.1. Надлежащее исполнение Инвестором проекта обязательств по настоящему Договору и предусмотренных Графиком финансирования инвестиционного проекта, перед Инициатором проекта обеспечивается банковской гарантией № _____ от _____ г., выданной _____ (наименование банка полностью с указанием организационно-правовой формы) на сумму (прописью) рублей сроком до _____ г.

9.2. Указанная банковская гарантия передана Инвестором проекта Инициатору проекта при подписании настоящего Договора и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Статья 10. Условия страхования рисков, связанных с реализацией Договора

10.1. Инициатор обязуется застраховать _____ (виды рисков) в срок _____ на сумму _____ (сумма прописью) рублей.

10.2. Муниципальный заказчик обязуется застраховать _____ (виды рисков) в срок _____ на сумму _____ (сумма прописью) рублей.

10.3. Инвестор проекта обязуется застраховать риск случайной гибели или случайного повреждения объекта инвестирования в рок _____ на сумму (сумма прописью) рублей, иные _____ (виды рисков)

10.4. Ответственность за причинение в ходе реализации инвестиционного проекта вреда третьим лицам несет Инвестор.

Статья 11. Охранные обязательства объекта культурного наследия <*>

<*> Данная статья применяется, если реконструкция производится в отношении объекта культурного наследия.

11.1. Каждая из Сторон обязуется в ходе реализации инвестиционного проекта соблюдать требования охранного обязательства _____ (номер, дата выдачи и срок действия Охранного обязательства).

11.2. После реализации инвестиционного проекта охранное

обязательство подлежит выполнению каждой из Сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Требования к порядку привлечения строительных организаций

12.1. Стороны вправе привлечь на договорной основе строительные организации для осуществления функций проектировщика, генподрядчика, иных функций в соответствии с требованиями стандартов в области строительства, архитектуры и градостроительства и условиями настоящего Договора.

12.2. Порядок привлечения подрядных организаций:

- _____ (для каждой функции указать право одной из Сторон привлечь указанные организации либо совместно, на конкурсной (бесконкурсной) основе, либо осуществить функции самостоятельно).

12.3. Привлекаемые подрядные организации должны соответствовать следующим критериям (квалификация, опыт работы, наличие лицензии и др.): _____.

Статья 13. Права и обязанности Сторон <*>

<*> Иные права и обязанности Сторон могут быть установлены дополнительными соглашениями к Договору в соответствии с функциями, осуществляемыми Инвестором проекта и Инициатором, Муниципальным заказчиком.

13.1. Инициатор и Муниципальный заказчик обязуются:

13.1.1. Передать Инвестору всю имеющуюся у них документацию на объект инвестирования, Земельный участок, необходимую для осуществления инвестиционного проекта.

13.1.2. Обеспечить доступ Инвестора на Земельный участок для реализации инвестиционного проекта.

13.1.3. Не осуществлять передачу объекта инвестирования, Земельного участка в аренду третьим лицам или иным образом обременять права на данный объект.

13.2. Инициатор, в том числе Муниципальный заказчик, имеет право осуществлять проверку и контроль реализации инвестиционного проекта.

13.3. Инвестор проекта обязуется:

13.3.1. Обеспечить финансирование инвестиционного проекта в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

13.3.2. Осуществить проектирование и реконструкцию объекта инвестирования в соответствии с надлежащим качеством, с соблюдением требований законодательства, строительных норм и правил, иных требований, предусмотренных нормативными, нормативными правовыми, правовыми актами, и в соответствии Графиком реализации инвестиционного проекта.

13.3.3. До начала работ по проектированию результата реализации инвестиционного проекта представить Инициатору эскизные проработки архитектурных решений проекта результата реализации проекта с сохранением стилистики и пропорции фасадов зданий по улице расположения предмета настоящего Договора, с использованием декоративных элементов.

13.3.4. Согласовать проектную и рабочую документацию с Муниципальным заказчиком.

13.3.5. Получить заключения государственной экспертизы на проектную документацию и результаты инженерных изысканий, положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости реконструкции объекта.

13.3.6. Передать в адрес Муниципального заказчика всю до-

кументацию, необходимую для получения разрешения на реконструкцию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

13.3.7. Осуществить работы по демонтажу объекта инвестирования в соответствии с проектной документацией <*>.

<*> В случае если это предусмотрено инвестиционным проектом.

13.3.8. Осуществить материально-техническое оснащение выполняемых работ, проведение технической инвентаризации и выполнение кадастровых работ, изготовление технической и исполнительной документации и передать их в адрес Муниципального заказчика (акты, схемы, паспорта и сертификаты на материалы и оборудование, подлежащие сертификации, гарантийные талоны, иные документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений, подтверждающие объем и качество выполненных работ).

13.3.9. Обеспечить услуги авторского надзора, строительного контроля, транспортные и любые иные расходы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору.

13.3.10. Своевременно и в полном объеме выполнять обязательства по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

13.3.11. Информировать письменно Инициатора, Муниципального заказчика проекта о заключении им договоров с третьими лицами, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

13.3.12. Передать в собственность Инициатора проектную и рабочую документацию на результат реализации инвестиционного проекта не позднее 10 (десяти) дней с момента получения Муниципальным заказчиком разрешения на реконструкцию.

13.3.13. Инвестор несёт полную ответственность за недостатки в выполненных работах, включая недостатки, обнаруженные в течение гарантийного срока. Гарантия качества и надёжности результатов выполненных работ, в том числе смонтированного оборудования, установлена сроком на 5 (пять) лет.

13.3.14. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять Инициатору отчет о реализации Договора <*>.

<*> Форма отчета устанавливается Сторонами при заключении Договора.

13.3.15. Обеспечить в ходе реализации инвестиционного проекта соблюдение установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами требований безопасности, в том числе требований по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли, требования СНиП и СанПиН, а также установить информационные щиты и временное освещение в период выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором.

13.3.16. Произвести оплату по договорам по технологическому присоединению результата реализации проекта к инженерным сетям в полном объеме.

13.3.17. По требованию лиц, осуществляющих государственный строительный надзор, предоставлять документы и информацию, связанные с выполнением работ по настоящему Договору, необходимую указанным лицам для осуществления государственного строительного надзора, выполнять предписания указанных лиц в порядке, предусмотренном действующим за-

конодательством.

13.4. Инвестор вправе:

13.4.1. Принимать решения относительно выбора персонала, а также подрядных организаций, поставщиков сырья и материалов, других исполнителей работ, услуг и поставок, необходимых для реализации проекта.

13.4.2. Осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Дог13.5. Стороны обязуются:

13.5.1. Совместно принимать участие в работе по приемке реконструированного объекта недвижимого имущества, созданного в результате реализации инвестиционного проекта.

13.5.2. По письменной просьбе одной из Сторон предоставлять запросившей Стороне копии имеющихся документов, необходимых для исполнения настоящего Договора.

13.5.3. Выполнить в полном объеме свои обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора.

13.5.4. Подписать Акт договора (этапа реализации инвестиционного договора) в срок _____ (указать дату) после получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, являющегося результатом реализации проекта, и постановки его на кадастровый учет.

Статья 14. Ответственность Сторон за неисполнение условий Договора

14.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность на условиях и в порядке, установленных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. В случае нарушения Инвестором сроков выполнения работ по реализации инвестиционного проекта, предусмотренных Графиком реализации инвестиционного проекта, более чем на _____ календарных дней настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Инициатора в одностороннем порядке.

14.3. Договор считается расторгнутым со дня получения Инвестором уведомления Инициатора об одностороннем расторжении настоящего Договора по указанному основанию.

14.4. Инициатор не несет ответственности по договорам между Инвестором и привлекаемыми им третьими лицами.

14.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также иных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Договора, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

14.6. Не являются обстоятельствами непреодолимой силы действия (бездействие) третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед стороной, если данное обстоятельство (действие, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

14.7. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоя-

тельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств.

14.8. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Договора.

14.9. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более тридцати календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Договора.

Статья 15. Изменение и расторжение Договора

15.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

15.2. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке, в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Сторона, решившая досрочно расторгнуть настоящий Договор, обязана направить другой Стороне письменное предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон с указанием оснований для расторжения не позднее чем за 10 (десять) календарных дней с момента нарушения Стороной принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

15.4. При досрочном расторжении Договора по инициативе Инвестора проекта, в случае незавершенного инвестиционного проекта, Инвестор не приобретает прав на результат инвестиционного проекта. Все неотделимые изменения в отношении объекта инвестирования переходят в муниципальную собственность муниципального образования «Северодвинск».

Статья 16. Заключительные положения

16.1. Споры и разногласия, связанные с нарушением Сторонами условий Договора, а также иные споры, возникающие из отношений Сторон, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения споров путем переговоров – в судебном порядке в Арбитражном суде Архангельской области.

16.2. Стороны обеспечивают конфиденциальность информации, полученной в рамках взаимодействия Сторон, и не вправе разглашать третьим лицам полностью или частично информацию, полученную в рамках взаимодействия, без согласования Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16.3. Обо всех изменениях реквизитов, указанных в статье 17 Договора, Стороны обязаны немедленно извещать друг друга в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты возникновения таких изменений.

Действия, совершенные сторонами с использованием прежних реквизитов, совершенные до получения уведомления об их изменениях, засчитываются в исполнение обязательств.

16.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:
- график реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами, предусмотренными действующим законодательством (приложение № 1);

- график финансирования инвестиционного проект (приложение № 2);

- банковская гарантия;
- Акт реализации инвестиционного договора (приложение № 3) <*>;
- Форма отчета о реализации Договора (приложение № 4) <*>.

<*> Оформляется по форме, установленной Сторонами при заключении Договора.

16.5. Настоящий Договор составлен на _____ листах в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному из которых передается для каждой Стороны.

Статья 17. Реквизиты и адреса Сторон

Инициатор проекта: _____ Инвестор проекта: _____

От Инициатора проекта: _____ От Инвестора проекта: _____
 _____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О.
 (подпись) (подпись)
 место для печати место для печати

Муниципальный заказчик:

От Муниципального заказчика: _____
 _____ Ф.И.О.
 (подпись)
 место для печати

Приложение № 1
 к инвестиционному
 договору о реконструкции
 в отношении находящихся
 в муниципальной собственности
 объектов недвижимого имущества
 от _____ № _____

График реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами, предусмотренными действующим законодательством <*>			
№ п/п	наименование этапа работ (содержание работ этапа)	срок выполнения работ (дата начала/окончания)	стоимость выполнения работ, тыс. рублей
1.			

<*> График может содержать наименование этапов для каждой очереди.

Инициатор проекта: _____ Инвестор проекта: _____

 От Инициатора проекта: _____ От Инвестора проекта: _____
 _____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О.
 (подпись) (подпись)
 место для печати место для печати

Муниципальный заказчик:

От Муниципального заказчика: _____
 _____ Ф.И.О.
 (подпись)
 место для печати

Приложение № 2
 к инвестиционному
 договору о реконструкции
 в отношении находящихся
 в муниципальной собственности

объектов недвижимого имущества
 от _____ № _____

График финансирования инвестиционного проекта					
№ п/п	наименование работ (содержание работ этапа)	срок выполнения работ	перечисление денежных средств (капитальных вложений) на финансирование работ		
			№ платежного документа	срок перечисления (дата)	общая сумма, тыс. рублей
1.					

Инициатор проекта: _____ Инвестор проекта: _____

 От Инициатора проекта: _____ От Инвестора проекта: _____
 _____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О.
 (подпись) (подпись)
 место для печати место для печати

Муниципальный заказчик:

От Муниципального заказчика: _____
 _____ Ф.И.О.
 (подпись)
 место для печати

Российская Федерация
 Архангельская область
 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2018 № 375-па
 г. Северодвинск Архангельской области

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕВЕРОДВИНСК» НА 2018–2019 ГОДЫ

В целях приведения Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2018-2019 годы в соответствие с Национальным планом противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378, модельным планом противодействия коррупции, направленным из управления по вопросам противодействия коррупции администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в наименование Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2018–2019 годы, утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 20.04.2018 № 161-па, изменение, заменив цифру 2019 цифрой 2020.

2. План противодействия коррупции в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2018–2020 годы изложить в прилагаемой редакции.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Ад-

министрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление, за исключением прилагаемого Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2018–2020 годы, в периодическом печатном издании и разместить полный текст настоящего постановления на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

И.о. Главы Северодвинска О.В. Бачериков

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2018 № 376-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕВЕРОВДИНСКА ОТ 11.06.2014 № 273-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 14.03.2018)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 11.06.2014 № 273-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землеладельцев) от своих прав» изменение, заменив в пункте 4 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землеладельцев) от своих прав», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 11.06.2014 № 273-па (в редакции от 14.03.2018), следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.1.1 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» (далее по тексту – орган Администрации) заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – орган Администрации)».

2.2. По тексту слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже.

2.3. В пункте 1.3.1:

- слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru», слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска (далее по тексту – КУМИиЗО)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – УГиЗО)»;

- слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник – пятница с 9 до

17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни – суббота, воскресенье» исключить.

2.4. В пункте 1.3.2:

- слова «понедельник с 09 до 18 часов, вторник, среда, четверг с 09 до 17 часов» заменить словами «понедельник с 10.00 до 12.00 часов»;

- слова «выдача документов: понедельник с 09 до 18 часов, вторник, среда, четверг с 09 до 17 часов» исключить.

2.5. В пункте 2.1.3 подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) распоряжение Администрации Северодвинска от 14.03.2018 № 52-ра «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»».

2.6. Пункт 2.2.4 дополнить дефисом третьим следующего содержания:

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

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

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

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

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

2.7. Раздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«Результатом предоставления Услуги является:

1) распоряжение заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

2) распоряжение заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству о прекращении пожизненного наследуемого владения земельным участком;

3) выдача письменного отказа в предоставлении Услуги.».

2.8. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем ре-

шений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействий) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.9. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

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

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

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

- отказ УГиЗО, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику отдела по земельным отношениям УГиЗО, начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы до-

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДИНСКА ОТ 01.04.2016 № 96-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 05.02.2018)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 01.04.2016 № 96-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории» изменение, заменив в пункте 4 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 01.04.2016 № 96-па, следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.1.1 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска (далее по тексту – орган Администрации)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – орган Администрации)».

2.2. По тексту слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже.

2.3. В пунктах 1.3.1:

- слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»;

- слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru»;

- слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник – пятница с 9 до 17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни – суббота, воскресенье;» исключить.

2.4. В пункте 2.1.2:

- подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- подпункт 9 изложить в следующей редакции:

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

2.5. В пунктах 2.2.1, 2.2.2 слова «нотариально» исключить.

2.6. В пункте 2.2.2 дефис третий изложить в следующей редакции:

кументы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. В приложении № 1 к административному регламенту слова «Председателю КУМИИЗО» заменить словами «Начальнику УГиЗО».

4. Пункты 2.6, 2.9 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

«- при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке – выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения»;

2.7. Пункт 2.2.3 дополнить дефисом следующего содержания:

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

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

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

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

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

2.8. В разделе 4 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений».

2.9. Пункт 4.3 регламента исключить.

2.10. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействий) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.11. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

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

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

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

- отказ УГиЗО, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику отдела по земельным отношениям УГиЗО, начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное

лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. В приложении № 2 к административному регламенту слова «Председателю КУМИиЗО» заменить словами «Начальнику УГиЗО».

4. Пункты 2.7, 2.11 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска **И.В. Скубенко**

Российская Федерация
Архангельская область
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.10.2018 № 378-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕВЕРОДВИНСКА ОТ 14.07.2014 № 316-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 26.10.2016)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 14.07.2014 № 316-па «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переоформлении права на земельный участок» изменение, заменив в пункте 4 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о переоформлении права на земельный участок», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 14.07.2014 № 316-па, следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.1.1 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» (далее по тексту – орган Администрации)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – орган Администрации)».

2.2. По тексту слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже, слова «первый заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата» в соответствующем падеже заменить словами «заместитель Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству» в соответствующем падеже, слова «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям» в соответствующем падеже заменить словами «Управление градостроительства и земельных отношений» в соответствующем падеже, слова «Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в соответствующем падеже заменить словами «Единый государственный реестр недвижимости» в соответствующем падеже.

2.3. В пункте 1.3.1:

- слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru», слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска (далее по тексту – КУМИИЗО)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – УГиЗО);

- слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник – пятница с 9 до 17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни – суббота, воскресенье» исключить.

2.4. В пункте 1.3.2:

- дефис второй подпункта 1 изложить в следующей редакции: «- график приема заявителей: понедельник с 10.00 до 12.00 часов.»;

- дефис третий подпункта 1 исключить.

2.5. В пункте 2.1.2:

- подпункт 5 изложить в редакции:

«5) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»»;

- в подпункте 8 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности»;

- подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»»;

- подпункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) распоряжение Администрации Северодвинска от 14.03.2018 № 52-ра «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»».

2.6. Подпункты 3, 4, 5 пункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (оригинал или заверенная копия);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) страховое свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС).».

2.7. Подпункт 2 пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2) посредством личного обращения в соответствии с графиком приема заявителей.».

2.8. Пункт 2.2.3 дополнить дефисом следующего содержания:

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

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

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

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

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

2.9. В пункте 4.1 слово «КУМИИЗО» заменить словом «УГиЗО».

2.10. Пункт 4.3 исключить.

2.11. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействий) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.12. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

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

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

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

- отказ УГиЗО, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику отдела по земельным отношениям УГиЗО, начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Ад-

министрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услуги, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услуги, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услуги, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЯ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕВЕРОДВИНСКА ОТ 21.12.2016 № 423-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 26.07.2018)**

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 3.13, 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, решением Муниципального Совета Северодвинска от 24.02.2005 № 10 «О реализации функций, предусмотренных главами 4 и 7 Уголовно-исполнительного кодекса РФ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 21.12.2016 № 423-па «Об определении видов обязательных работ, объектов, на которых они отбываются, и мест отбывания наказания в виде исправительных работ» следующие изменения и дополнение:

1.1. В перечне объектов для отбывания осужденными и лицами, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ:

1.1.1. Пункты 17, 19, 28 изложить в следующей редакции:

«17. Акционерное общество «Открытие».

19. Общество с ограниченной ответственностью «Горизонт».

28. Общество с ограниченной ответственностью «Развитие».».

1.1.2. Пункт 38 исключить.

1.1.3. Пункты 39, 40, 41 считать соответственно пунктами 38, 39, 40.

1.1.4. Дополнить пунктом 41 следующего содержания:

«41. Профессиональное образовательное учреждение «Северодвинский учебный спортивно-технический центр регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Архангельской области».».

1.2. В перечне мест для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ пункты 2, 3, 14, 21 изложить в следующей редакции:

2	Акционерное общество «Открытие»	Северодвинск, ул. Бойчука, д. 3	2
3	Общество с ограниченной ответственностью «Горизонт»	Северодвинск, ул. Бойчука, д. 3	2
14	Общество с ограниченной ответственностью «Управление домами»	Северодвинск, ул. Комсомольская, д. 34	1
21	Общество с ограниченной ответственностью «Развитие»	Северодвинск, ул. Торцева, д. 38а, оф. 20	1

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. В приложении № 1 к административному регламенту слова «Председателю КУМИИЗО» заменить словами «Начальнику УГиЗО».

4. Пункты 2.8, 2.12 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

от 03.10.2018 № 382-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДВИНСКА
ОТ 12.03.2014 № 128-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 14.03.2018)**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 12.03.2014 № 128-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков» изменение, заменив в пункте 4 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 12.03.2014 № 128-па, следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.1.1 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» (далее по тексту – КУМИИЗО) заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – УГИЗО)».

2.2. По тексту слова «КУМИИЗО» заменить словами «УГИЗО», слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже, слова «первый заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата» в соответствующем падеже заменить словами «заместитель Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству» в соответствующем падеже.

2.3. В пункте 1.3.1:

- слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru»;

- слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник – пятница с 9 до 17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни – суббота, воскресенье;» исключить.

2.4. В пункте 1.3.2 слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник, среда, четверг с 9 до 17 часов;» заменить словами «понедельник с 10.00 до 12.00 часов».

2.5. Подпункт 9 пункта 2.1.3 изложить в следующей редакции:

«9) распоряжение Администрации Северодвинска от 14.03.2018 № 52-па «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»».

2.6. Пункт 2.2.3 дополнить дефисом третьим следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предо-

ставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

2.7. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействий) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.8. Раздел 5 изложить в следующей редакции.

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

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

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

- затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ УГиЗО, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику отдела по земельным отношениям УГиЗО, начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, его должностного

лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

3. В приложении № 1 к административному регламенту слова «Председателю КУМИИЗО» заменить словами «Начальнику УГИЗО».

4. Пункты 2.6, 2.8 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2018 № 335-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА СЕВЕРОВДИНСКА
НА 2016–2021 ГОДЫ»**

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Северодвинска на 2016–2021 годы», в соответствии с решением городского Совета депутатов муниципального образования «Северодвинск» от 19.04.2018 № 70 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Северодвинска «О местном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Северодвинск», утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 30.10.2013 № 426-па,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта Северодвинска на 2016–2021 годы», утвержденную постановлением Администрации Северодвинска от 31.12.2015 № 653-па (в редакции от 03.05.2018), следующие изменения и дополнения:

1.1. В паспорте программы графу «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы – 229101,1 тыс. рублей, в том числе: за счет средств областного бюджета – 2395,0 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 164606,1 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 62100,0 тыс. рублей.

2016 год – 37439,9 тыс. рублей, в том числе: за счет средств областного бюджета – 245,0 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 27094,9 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 10100,0 тыс. рублей.

2017 год – 38674,9 тыс. рублей, в том числе: за счет средств областного бюджета – 1450 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 27024,9 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 10200,0 тыс. рублей.

2018 год – 37613,9 тыс. рублей, в том числе: за счет средств областного бюджета – 700 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 26613,9 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 10300,0 тыс. рублей.

2019 год – 37471,5 тыс. рублей, в том числе: за счет средств местного бюджета – 27071,5 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 10400,0 тыс. рублей.

2020 год – 37571,7 тыс. рублей, в том числе: за счет средств местного бюджета – 27071,7 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 10500,0 тыс. рублей.

2021 год – 40329,2 тыс. рублей, в том числе: за счет средств местного бюджета – 29729,2 тыс. рублей; за счет внебюджетных источников – 10600,0 тыс. рублей.»

1.2. Таблицу 1 раздела III «Сроки и этапы реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Подпрограмма 3 «Укрепление материально-технической базы МАСОУ «Строитель»		
Задача 1 «Улучшение технического состояния объектов МАСОУ «Строитель»		
Показатель задачи – «Количество часов работы физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений МАСОУ «Строитель» ежегодно»	час	221568
Показатель задачи – «Количество часов официальных областных и всероссийских спортивных мероприятий, проводимых на спортивных сооружениях МАСОУ «Строитель»	час	750
Показатель – «Количество отремонтированных спортивных объектов»	единиц	16
Показатель – «Количество отремонтированных объектов благоустройства»	единиц	1
Показатель – «Количество отремонтированных инженерных систем»	единиц	1
Показатель – «Количество обустроенных площадок»	единиц	1
Показатель – «Количество проведенных обследований и разработанной проектной документации»	единиц	1
Показатель – «Процент технической готовности объекта»	процент	100
Показатель – «Площадь обустроенного объекта»	кв. м	800
Задача 2 «Повышение оснащенности МАСОУ «Строитель» спортивным инвентарем, оборудованием, аксессуарами и материалами»		
Показатель задачи – «Уровень оснащенности спортивных секций МАСОУ «Строитель» современным инвентарем, оборудованием, аксессуарами и материалами»	процент	70
Показатель задачи – «Уровень оснащенности физкультурно-оздоровительных групп МАСОУ «Строитель» необходимым инвентарем, оборудованием, аксессуарами и материалами»	процент	65
Показатель – «Количество спортсменов, занимающихся в спортивных секциях, оснащенных современным спортивным инвентарем, оборудованием, аксессуарами и материалами»	человек	230
Показатель – «Количество приобретенного спортивного инвентаря и оборудования»	единиц	240

».

1.3. В подразделе 5.3 «Подпрограмма 3 «Укрепление материально-технической базы МАСОУ «Строитель» раздела V «Подпрограммы»:

1.3.1. Пункт 5.3.2 дополнить абзацами восьмым, девятым, десятым следующим содержанием:

«Мероприятие 1.05. «Обустройство хоккейной коробки муниципального автономного спортивно-оздоровительного учреждения «Строитель».

Реализация включает выполнение комплекса мероприятий по обустройству хоккейной коробки МАСОУ «Строитель», предусмотренного сметной документацией согласно утвержденному графику, в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, техническими регламентами, государственными стандартами и другими нормативными документами.

Финансирование мероприятия осуществляется в рамках государственной программы Архангельской области «Патриотическое воспитание, развитие физической культуры, спорта, туризма и повышение эффективности реализации молодежной политики в Архангельской области (2014–2020 годы)» путем предоставления субсидий бюджетных ассигнований из бюджетов Архангельской области и муниципального образования «Северодвинск» на обустройство плоскостных спортивных сооружений.».

1.3.2. В пункте 5.3.4:

1.3.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 3 «Укрепление материально-технической базы МАСОУ «Строитель», составляет 28670,0 тыс. рублей, в том числе областной бюджет – 2150,0 тыс. рублей; местный бюджет – 26520,0 тыс. рублей.».

1.3.2.2. Таблицу 4 изложить в следующей редакции:

«Таблица 4 ».

Источники финансирования		Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Внебюджетные источники	Всего	
Объем финансирования подпрограммы 3, тыс. рублей	Задача 1	2016 год	4440,0	-	-	-	4440,0
		2017 год	4320,0	1450,0	-	-	5770,0
		2018 год	3500,0	700,0	-	-	4200,0
		2019 год	3300,0	-	-	-	3300,0
		2020 год	3000,0	-	-	-	3000,0
		2021 год	4750,0	-	-	-	4750,0
	Задача 2	2016 год	650,0	-	-	-	650,0
		2017 год	500,0	-	-	-	500,0
		2018 год	500,0	-	-	-	500,0
		2019 год	500,0	-	-	-	500,0
		2020 год	500,0	-	-	-	500,0
		2021 год	560,0	-	-	-	560,0
Итого		26520,0	2150,0	-	-	28670,0	

1.4. Приложение № 4 к Программе изложить в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 20.04.2018.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании, за исключением приложения № 4, и разместить полный текст настоящего постановления на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2018 № 386-па
г. Северодвинск Архангельской области

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОВДИНСК» НА 2018-2033 ГОДЫ

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить разработанную в соответствии с муниципальным контрактом от 03 августа 2018 года № 0027_18_КЖКХ прилагаемую схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Северодвинск» на 2018-2033 годы (далее – Приложение).

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании, за исключением приложения, и разместить полный текст настоящего постановления на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2018 № 387-па
г. Северодвинск Архангельской области

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДИНСКА ОТ 15.03.2016 № 62-ПА (В РЕДАКЦИИ ОТ 05.02.2018)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 15.03.2016 № 62-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача раз-

решения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» изменение, заменив в пункте 3 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 15.03.2016 № 62-па (в редакции от 05.02.2018), следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.1.1 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» (далее по тексту – КУМИиЗО)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – УГиЗО)».

2.2. По тексту слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже, слова «первый заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата» в соответствующем падеже заменить словами «заместитель Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству» в соответствующем падеже, слова «КУМИиЗО» заменить словами «УГиЗО».

2.3. В пункте 1.3.1:

- слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru»;

- слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник – пятница с 9 до 17 часов, обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; выходные дни – суббота, воскресенье;» исключить.

2.3. В пункте 1.3.2 слова «понедельник с 9 до 18 часов, вторник, среда, четверг с 9 до 17 часов;» заменить словами «понедельник с 10.00 до 12.00 часов».

2.4. В подпункте 2.2.1.1 слово «нотариально» исключить.

2.5. Пункт 2.2.3 дополнить дефисом следующего содержания: «- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в при-

еме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.6. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Основания для приостановления и отказа в предоставлении Услуги.

2.1. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

2.2. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в следующих случаях:

а) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.».

2.7. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействий) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

- нарушение срока предоставления Услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

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

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

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

- отказ УГиЗО, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) не-

достоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.3 настоящего регламента;

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

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, подаются:

- на решения и действия (бездействие) сотрудника приемной УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику отдела по земельным отношениям УГиЗО, начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника отдела по земельным отношениям УГиЗО – начальнику УГиЗО;

- на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

- на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска;

- на действия (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном но-

сителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

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

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяс-

нения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

3. В приложении № 1 к административному регламенту слова «Председателю КУМИИЗО» заменить словами «Начальнику УГИЗО».

4. Пункты 2.5, 2.6, 2.8 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018, но не ранее дня официального опубликования (обнародования) настоящего постановления.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*от 09.10.2018 № 388-па
г. Северодвинск Архангельской области*

**О МЕРАХ, НАПРАВЛЕННЫХ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» И
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Администрации Северодвинска.

Перечень сведений, содержащих персональные данные и обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций в Администрации Северодвинска.

Перечень информационных систем персональных данных Администрации Северодвинска.

Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в органе Администрации Северодвинска.

Порядок доступа в помещения Администрации Северодвинска, в которых ведется обработка персональных данных.

Отменить распоряжение Администрации Северодвинска от

31.05.2010 № 154-ра «Об утверждении Положения о персональных данных в Администрации Северодвинска».

Руководителям органов Администрации Северодвинска ознакомить работников, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных, с настоящим постановлением под подпись.

Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителя аппарата.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Северодвинска
от 09.10.2018 № 388-па*

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации Северодвинска (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели и правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Правила определяют политику Администрации Северодвинска в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Действие Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда муниципального образования «Северодвинск», содержащих персональные данные, и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. В Правилах используются следующие понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор – Администрация Северодвинска и ее органы, являющиеся юридическими лицами, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

доступ к информации – возможность получения информации и ее использования;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора и иных лиц, привлекаемых оператором к обработке персональных данных, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персо-

нальных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

технические средства – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

2. Категории обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных

2.1. Категории обрабатываемых персональных данных в Администрации Северодвинска включены в Перечень сведений, содержащих персональные данные, обрабатываемых в Администрации Северодвинска, утверждаемый муниципальным правовым актом Администрации Северодвинска, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

2.2. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается.

2.3. Субъектами персональных данных являются:

- лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы Администрации Северодвинска, лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации Северодвинска (далее – работники Администрации Северодвинска) и члены их семей в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области;

- лица, замещающие должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Северодвинск» (далее – руководители подведомственных организаций), и члены их семей;

- граждане Российской Федерации (далее – граждане), претендующие на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в Администрации Северодвинска;

- граждане, подавшие документы для включения и включенные в резерв кадров Администрации Северодвинска;

- граждане, ранее замещавшие должности работников Администрации Северодвинска, руководителей подведомственных организаций, в отношении которых оказывается материальная поддержка;

- граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, реализовавшие право на обращение в Администрации Северодвинска;

- иные граждане, персональные данные которых обрабатываются в связи с реализацией полномочий Администрации Северодвинска по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных переданных государственных полномочий.

3. Цели и правовые основания обработки персональных данных

3.1. В Администрации Северодвинска определены следующие цели обработки персональных данных относительно субъектов персональных данных:

- предоставление Администрацией Северодвинска гражданам и юридическим лицам муниципальных услуг и государственных услуг в рамках переданных отдельных государственных полномочий, а также рассмотрение их устных обращений, обращений в письменной форме или в форме электронного документа и последующего уведомления о результатах рассмотрения;

- соблюдение порядка поступления на муниципальную службу, прохождения и прекращения муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02.03.2003 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 27.09.2006

№ 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими вопросы муниципальной службы;

- соблюдение порядка приема на работу, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими вопросы труда и муниципальной службы;

- заполнение и использование базы данных автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета, персонифицированного учета, налогового учета в целях повышения эффективности, поиска, формирования отчетов;

- обеспечение лицам, замещающим должности работников Администрации Северодвинска, руководителям подведомственных учреждений и иным субъектам персональных данных установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

- исполнение судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- противодействие коррупции;
- однократный пропуск граждан (посетителей) в здание Администрации Северодвинска;

- иные предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области цели.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Администрацию Северодвинска законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

3.3. Обработка персональных данных граждан, в том числе юридических лиц, осуществляется на основании:

- статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для предоставления муниципальных и государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Северодвинска, утвержден распоряжением Адми-

нистрации Северодвинска от 19.12.2011 № 314-ра;

- федеральных законов от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- статьи 16 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

- статьи 5 Федерального закона от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;

- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

- статьи 22.1, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, закона Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

- договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является гражданин, в том числе в случае реализации Администрацией Северодвинска своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе гражданина или договора, по которому гражданин будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

3.4. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Администрации Северодвинска обработка персональных данных граждан осуществляется с письменного согласия на обработку персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных, которое действует со дня подписания до отзыва, оформляется в письменной форме в соответствии с принятой в Администрации Северодвинска типовой формой согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных, утверждаемой муниципальным правовым актом Администрации Северодвинска.

3.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих, работников Администрации Северодвинска, руководителей подведомственных организаций и претендентов на должности в Администрации Северодвинска осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью второй Налогового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 06.12.2011

№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции».

3.6. Обработка персональных данных близких родственников муниципального служащего или работника Администрации Северодвинска осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной

тайне, оформление социальных выплат, предоставление сведений о доходах и т.п.).

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Северодвинска в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, утверждается муниципальным правовым актом Администрации Северодвинска.

Перечень должностей Администрации Северодвинска, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждено распоряжением Администрации Северодвинска от 07.12.2015 № 244-ра.

4.2. Организация обработки персональных данных субъектов персональных данных возлагается на руководителей органов Администрации Северодвинска.

4.3. Правовыми актами руководителей органов Администрации Северодвинска утверждаются списки работников органа Администрации Северодвинска:

- непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации либо имеющих доступ к материальным носителям персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации,
- ответственных за обеспечение безопасности информации в информационной системе персональных данных;
- ответственных за учет, хранение и выдачу материальных носителей персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется работниками Администрации Северодвинска и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Администрации Северодвинска, руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и иные документы, предоставляемые в Администрацию Северодвинска);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы Администрации Северодвинска.

4.6. При сборе персональных данных уполномоченные лица, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Администрации Северодвинска и граждан, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные с подписью в типовой форме, утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 09.12.2014 № 635-па.

4.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Администрации Северодвинска, руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

В Администрации Северодвинска не осуществляется трансграничная передача персональных данных, а также исключено принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- Номенклатурой дел Администрации Северодвинска, ежегодно утверждаемой Главой Северодвинска, и приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- сроком исковой давности;
- иными требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Северодвинска.

5.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сроки обработки персональных данных Администрации Северодвинска должны ограничиваться достижением заявленных целей их обработки.

Сроки хранения персональных данных в Администрации Северодвинска не должны превышать сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональные данные, полученные Администрацией Северодвинска на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в органах Администрации Северодвинска, предоставляющих соответствующие государственные или муниципальные услуги.

Документы и электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в запираемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Перечень должностей в Администрации Северодвинска, за-

мещение которых предусматривает проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утвержден распоряжением Администрации Северодвинска от 07.12.2015 № 244-ра.

6.2. Порядок блокирования или уничтожения персональных данных субъектов персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, определяется Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Северодвинска, утвержденными постановлением Администрации Северодвинска от 09.12.2014 № 635-па.

6.3. Уничтожение персональных данных производится по решению руководителя органа Администрации Северодвинска с составлением соответствующего акта, согласованного постоянно действующей экспертной комиссией Администрации Северодвинска, созданной распоряжением Администрации Северодвинска от 31.12.2013 № 287-ра, и в соответствии с Положением о порядке обращения с конфиденциальной информацией в Администрации Северодвинска, утвержденным распоряжением Мэра Северодвинска от 07.07.2003 № 365р.

7. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений при обработке персональных данных

7.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства при обработке персональных данных и устранение таких последствий, относятся:

- выполнение внутреннего контроля в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Северодвинска, утвержденными постановлением Администрации Северодвинска от 09.12.2014 № 635-па;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией Северодвинска мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- ознакомление работников Администрации Северодвинска, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, муниципальными правовыми актами, определяющими политику Администрации Северодвинска в отношении обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

7.2. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации Северодвинска, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа, к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных и принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации Северодвинска;

- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации Северодвинска, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, созданной в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Правительством Российской Федерации;

- применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учета машинных носителей персональных данных;

- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

- восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним, из резервных (архивных) копий информационных баз;

- установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Администрации Северодвинска, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Администрации Северодвинска;

- контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

7.3. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Перечень информационных систем персональных данных Администрации Северодвинска включен в число приложений муниципального правового акта, которым утверждены настоящие Правила. Перечень также содержит сведения об объемах персональных данных, обрабатываемых в информационных системах.

7.4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7.5. Требования к организации безопасности персональных данных, перечень работ и порядок проведения организационных мероприятий и технических мер по защите персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты определяется Положением по организации защиты персональных данных в Администрации Северодвинска, утвержденным распоряжением первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата от 07.06.2010 № 26-рпз.

7.6. Непосредственное руководство работами по защите сведений, содержащих персональные данные, и совершенствованию системы защиты персональных данных осуществляет заместитель Главы Администрации Северодвинска по внутрен-

ней политике – руководитель аппарата.

7.7. Обеспечение безопасности персональных данных возлагается на Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска во взаимодействии с Отделом информационного обеспечения Администрации Северодвинска и работниками, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных в органах Администрации Северодвинска, являющихся юридическими лицами.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих порядок обработки персональных данных

8.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований нормативных правовых актов в сфере персональных данных несет Глава Администрации Северодвинска.

8.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность за:

- несоответствие содержания персональных данных и способов их обработки в Администрации Северодвинска целям их обработки;

- несоблюдение сроков обработки персональных данных и соответствие обработки заявленным целям;

- неправомерность передачи персональных данных третьим лицам или их опубликования;

- неактуальность сведений, указанных в уведомлении об обработке персональных данных, направленном в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Права и обязанности руководителя органа Администрации Северодвинска, ответственного за организацию обработки персональных данных в органе Администрации Северодвинска, определяются должностной инструкцией, включенной в число приложений муниципального правового акта, которым утверждены настоящие Правила.

8.3. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, несет ответственность за соблюдение установленных нормативными правовыми актами требований по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

Права и обязанности ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в органе Администрации Северодвинска, а также порядок проведения мониторинга информационной безопасности и контроля при обработке персональных данных определяются Инструкцией администратора безопасности информационной системы персональных данных Администрации Северодвинска, утвержденной распоряжением первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата от 01.09.2010 № 32-рпз.

8.4. Муниципальный служащий, работник Администрации Северодвинска, получающий доступ к документам, файлам, базам данных или их частям, содержащим персональные данные, несет ответственность за любые действия, совершаемые с информацией или ее носителями им или от его имени с нарушением законодательства о персональных данных.

Права и обязанности муниципального служащего и работника Администрации Северодвинска, а также порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных в информационной системе, определяются Инструкцией пользователя автоматизированной информационной системы Администрации Северодвинска при обработке персональных данных, утвержденной распоряжением первого за-

местителя Главы Администрации – руководителя аппарата от 16.09.2010 № 35-рпз.

8.5. Лица, виновные в нарушении требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок обработки персональных данных, обеспечения их безопасности, в том числе осуществившие несанкционированный доступ к персональным данным или несанкционированную передачу (сообщение) персональных данных третьим лицам, несут ответственность в установленном законом порядке.

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Северодвинска
от 09.10.2018 № 388-па*

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА

1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники Администрации Северодвинска), обрабатываемые в Администрации Северодвинска в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- пол;

- место рождения;

- информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));

- сведения о трудовой, общественной деятельности;

- сведения об отношении к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по до-

кументу об образовании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей;

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденные заключением медицинского учреждения;

медицинское заключение о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденные заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

фотография;

сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений муниципального органа, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, сведения о прохождении государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения о стаже (общей продолжительности) муниципальной службы;

сведения о занятии предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также об участии в управлении хозяйствующим субъектом;

сведения о выполнении иной оплачиваемой работы;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

сведения о замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

сведения о периодах временной нетрудоспособности;

сведения об индивидуальных служебных спорах;

информация о квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы (воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы), квалификационном разряде гражданской службы;

серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (далее – гражданин) за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (руководителя подведомственного учреждения), гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации Северодвинска (должности руководителя подведомственного учреждения), сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (руководителя подведомственного учреждения), гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации Северодвинска (должности руководителя подведомственного учреждения);

сведения о расходах муниципального служащего Администрации Северодвинска, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

номер расчетного счета;

справка 2-НДФЛ с предыдущего места работы;

справка с предыдущего места работы для исчисления пособия по временной нетрудоспособности;

номер банковской карты;

адрес электронной почты;

дата назначения пенсии по старости и ее размер;

размер денежного содержания;

иные персональные данные, содержащиеся в следующих документах или их копиях:

в письменном заявлении о назначении на должность;

в собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;

в документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в случае если гражданин назначен на должность по результатам конкурса;

в паспорте и свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

в трудовой книжке или в документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;

в документах об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

в распоряжении Главы Северодвинска о назначении на должность;

в экземпляре служебного контракта (трудового договора), а также в экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт (трудовой договор);

в приказе о переводе муниципального служащего (работника) на иную должность, о временном замещении им иной должности;

в документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

в распоряжении Главы Северодвинска об освобождении муниципального служащего (работника) от замещаемой должности, о прекращении служебного контракта (трудового догово-

ра) или его приостановлении;

в аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

в экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина;

в документах о присвоении муниципальному служащему классного чина;

в документах о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

в приказе о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

в документах о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

в документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

в сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

в дополнительных материалах и пояснениях по представленным сведениям о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования граждан;

в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

в справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные персональные данные, необходимые в целях осуществления кадровой работы, реализации служебных и трудовых отношений.

2. Персональные данные, обрабатываемые в Администрации Северодвинска

в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций*:

фамилия, имя, отчество;

фамилия, имя, отчество родителей (опекунов);

дата рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

информация о гражданстве;

образование;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о смерти (для исключения из базы персональных данных);

сведения о судимости;

место жительства и дата регистрации по месту жительства;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
дата назначения пенсии по старости и ее размер;
место работы;
должность;
размер заработной платы;
семейное положение;
количество людей на иждивении;
место учебы;
фамилия, имя, отчество членов семьи;
категория семьи;
период нахождения в специальном учреждении;
правонарушения, совершенные несовершеннолетним;
дата несчастного случая;
сведения о состоянии здоровья;
адрес электронной почты;
номера банковских (лицевых, расчетных) счетов;
номера контактных телефонов.

* - перечень персональных данных не является исчерпывающим, поскольку заявитель в соответствии с административными регламентами может указать и иные персональные данные.

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Северодвинска
от 09.10.2018 № 388-па*

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА

№ п/п	Информационные системы персональных данных	Адрес объекта
Персональные данные работников Администрации Северодвинска (сотрудники оператора, данные объемом менее 100 000 субъектов)		
1	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Кадровый учет Администрации Северодвинска»	ул. Плюснина, д. 7 г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
2	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата Администрации Северодвинска»	
3	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия Администрации Северодвинска»	
4	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата+Кадры Финансового управления»	
5	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата КУМИ» Комитета управления муниципальным имуществом	
6	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия КУМИ»	
7	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата КЖКХ, ТиС» Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи	ул. Индустриальная, д. 57А, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
8	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия КЖКХ, ТиС»	ул. Бойчука, д. 3, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
9	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия Управления культуры и туризма»	
10	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата Управления культуры и туризма»	ул. Торцева, д. 53, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
11	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия и зарплата ОГЗ» Отдела гражданской защиты	
Персональные данные субъектов персональных данных (субъекты, не являющиеся сотрудниками оператора, данные объемом менее 100 000)		

№ п/п	Информационные системы персональных данных	Адрес объекта
12	Система электронного документооборота «Дело»	ул. Плюснина, д. 7 г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
13	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия Администрации Северодвинска»	
14	Автоматизированная система «Административная комиссия»	ул. Бойчука, д. 3, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
15	Автоматизированная система «Очередь на улучшение жилищных условий» Управления муниципального жилищного фонда	ул. Индустриальная, д. 57А, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501
16	Автоматизированная система «Договоры с нанимателями жилфонда»	
17	Автоматизированная система «Переселение из районов Крайнего Севера»	
18	Автоматизированная система Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних «Несовершеннолетние Северодвинска»	ул. Ломоносова, д. 41А, г. Северодвинск, Архангельская обл., 164507
19	Автоматизированная система «Региональная База Данных» (РБД)	
20	Автоматизированная система «Дети»	
21	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата_1»	
22	Автоматизированная система бухгалтерского учета «1С:Зарплата_2»	
Персональные данные субъектов персональных данных (субъекты, не являющиеся сотрудниками оператора, данные объемом свыше 100 000)		
23	Автоматизированная система «База избирателей» (участники референдума, присяжные заседатели)	ул. Плюснина, д. 7 г. Северодвинск, Архангельская обл., 164501

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Северодвинска
от 09.10.2018 № 388-на*

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в органе Администрации Северодвинска (далее - Инструкция) разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Инструкция определяет права и обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в органе Администрации Северодвинска.

1.3. Ответственным за организацию обработки персональных данных в органе Администрации Северодвинска является руководитель соответствующего органа Администрации Северодвинска.

родвинска.

При необходимости и в случае большого объема работ с персональными данными руководитель органа Администрации Северодвинска назначает ответственных за организацию обработки персональных данных из числа руководителей структурных подразделений органа Администрации Северодвинска. О назначении информируется Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных правовых актов Администрации Северодвинска, регламентирующих вопросы обработки персональных данных, настоящей Инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1.1. Осуществлять планирование работ по защите персональных данных.

2.1.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками органа Администрации Северодвинска требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Северодвинска, утвержденными постановлением Администрации Северодвинска от 09.12.2014 № 635-па.

2.1.3. Организовывать ознакомление работников органа Администрации Северодвинска с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных.

2.1.4. Организовывать регистрацию и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей, а также осуществлять контроль за обработкой таких обращений и запросов в органе Администрации Северодвинска.

2.1.5. Осуществлять контроль за действиями работников, ответственных за обеспечение безопасности информации и за администрирование информационных систем персональных данных органа Администрации Северодвинска.

2.1.6. Организовывать применение установленных организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

2.1.7. Организовывать обеспечение безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

2.1.8. В случае выявления в органе Администрации Северодвинска нарушений требований по защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

3. Права

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1.1. На доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в органе Администрации Северодвинска и включающей:

- цели и категории обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в органе Администрации Северодвинска способов обработки персональных данных;
- принятые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

3.1.2. Получать доступ к необходимой для исполнения обязанностей правовой и нормативной документации, а также к локальным нормативным актам и документации по обеспечению безопасности персональных данных.

3.1.3. Требовать от работников органа Администрации Северодвинска, а также от работников, осуществляющих администрирование информационных систем персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах, соблюдения установленных правил, регламентов, положений и иных документов по организации обработки персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных.

3.1.4. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в органе Администрации Северодвинска, иных работников органа Администрации Северодвинска с возложением на них соответствующих должностных обязанностей.

4. Ответственность

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Северодвинска
от 09.10.2018 № 388-на*

ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДВИНСКА, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок доступа), устанавливает единые требования к доступу работников Администрации Северодвинска и граждан (посетителей) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в целях предот-

ращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Порядок доступа разработан в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом

«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Порядок доступа разработан в дополнение к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании Администрации Северодвинска, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 04.02.2014

№ 48-па, определяющему правила посещения здания Администрации Северодвинска и внутриобъектового режима, а также порядок вскрытия помещений.

4. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188.

5. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий достигается в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

6. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

7. Оборудование помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц, в том числе:

7.1. Входные двери оборудуются внутренними замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

7.2. В целях обеспечения сохранности персональных данных помещения, в которых они обрабатываются и (или) хранятся, оборудуются средствами охранной сигнализации. Перечень защищаемых помещений органов Администрации Северодвинска утверждается заместителем Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителем аппарата по представлению Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.

7.3. При отсутствии средств охранной сигнализации бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, помещаются в офисный шкаф (сейф, металлический шкаф), запирающийся на ключ. По решению руководителя органа Администрации Северодвинска двери помещений и шкафов оборудуются средствами опечатывания.

7.4. Порядок сдачи и приема под охрану защищаемых помещений установлен Инструкцией по приему (сдаче) под охрану режимных помещений Администрации Северодвинска,

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА
ОТ 25.05.2016 № 150-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 28.04.2017)**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта Северодвинска в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 25.05.2016 № 150-па (в редакции от 28.04.2017) «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также Требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» изменение, изложив пункт 5 в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам.»

2. Внести в Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 25.05.2016 № 150-па, следующие изменения и дополнения:

2.1. Пункт 4 изложить в редакции:

«4. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также путем применения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемого Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.»

2.2. Пункт 8 дополнить подпунктом «з» в следующей редакции:

«з) изменение иных условий проведения закупки, не предусмотренных подпунктами «а–ж» настоящего пункта.»

2.3. Пункт 9 изложить в редакции:

«9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, за исключением случаев, указанных в пунктах 10–10.2 настоящего Порядка, но не ранее размещения внесенных изменений в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 15 статьи 21 Федерального закона.»

2.4. Пункт 10 изложить в редакции:

утвержденной распоряжением Администрации Северодвинска от 06.12.2015 № 21-ра.

7.5. Порядок действий при необходимости вскрытия помещений, оборудованных охранной сигнализацией, при возникновении чрезвычайной ситуации в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни определены Инструкцией по обеспечению сохранности секретных документов в случае пожара, аварии, стихийного бедствия в Администрации Северодвинска, утвержденной распоряжением Администрации Северодвинска от 06.12.2015 № 21-ра.

8. Закрытие помещения по окончании рабочего дня осуществляется в следующем порядке:

- бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, помещаются в шкаф;
- технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы отключаются от сети, выключается освещение;
- закрываются окна;
- закрываются двери помещения на ключ.

9. Перед открытием помещения уполномоченные лица обязаны:

- провести внешний осмотр двери, дверного замка с целью установления их целостности;
- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замка шкафа.

При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, о случившемся докладывается дежурному по зданию, руководителю органа Администрации Северодвинска и Главе Северодвинска. В присутствии других работников органа Администрации Северодвинска и (или) дежурного по зданию устанавливаются причины повреждения дверей (замков, оттиска печати) и составляется акт. По решению Главы Северодвинска проводится служебное расследование.

10. Право самостоятельного входа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники Администрации Северодвинска и граждане (посетители, командированные лица) имеют право находиться в помещениях только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

11. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, допускается нахождение лиц, не осуществляющих обработку персональных данных и рабочие места которых не расположены в данных помещениях, только в течение времени, необходимого для решения служебных вопросов.

12. Уборка помещений, включенных в Перечень защищаемых помещений органов Администрации Северодвинска, техническое обслуживание компьютерной техники, периферийного и офисного оборудования, а также проведение регламентных и других работ проводится в рабочее время и в присутствии работника, непосредственно работающего в данном помещении.

13. На время проведения в помещениях ремонтных работ бумажные и (или) электронные носители информации, содержащие персональные данные, перемещаются в другие помещения.

14. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится ответственным за организацию обработки персональных данных.

«10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона – в день заключения контракта.»

2.5. Дополнить пунктами 10.1 и 10.2 следующего содержания:

«10.1. В случае осуществления закупок в соответствии с частями 2, 4–6 статьи 55, частью 4 статьи 55.1, частью 4 статьи 71, частью 4 статьи 79, частью 2 статьи 82.6, частью 19 статьи 83, частью 27 статьи 83.1 и частью 1 статьи 93 Федерального закона, за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, внесение изменений в план-график закупок по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

10.2. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), внесение изменений в план-график по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня заключения контракта.»

3. Управлению муниципального заказа Администрации Северодвинска в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2018 № 392-па
г. Северодвинск Архангельской области

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДИНСКА ОТ 10.04.2018 № 132-ПА

В соответствии с Порядком взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144, и распоряжением Главы Северодвинска от 09.04.2018 № 65-па «Об утверждении Положения об Управлении общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 4 постановления Администрации Северодвинска от 10.04.2018 № 132-па «Об утверждении

Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса «Гражданское содействие», изложив его в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителя аппарата.»

2. Внести в Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса «Гражданское содействие», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 10.04.2018 № 132-па (далее – Порядок), следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 1.3 слова «муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска» (далее – Управление культуры и общественных связей)» заменить словами «Администрация Северодвинска».

2.2. В пункте 1.5 слова «Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска» заменить словами «Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска».

2.3. В пункте 1.6 третий абзац изложить в следующей редакции:

«- зарегистрирована в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2.4. В пункте 1.6 абзац седьмой исключить.

2.5. Дополнить Порядок пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, является социально ориентированная некоммерческая организация, в отношении которой принято постановление Администрации Северодвинска «Об утверждении результатов конкурса «Гражданское содействие» на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования «Северодвинск» на реализацию социальных проектов (далее – Постановление об итогах конкурса).»

2.6. В пункте 2.3 абзац восьмой исключить.

2.7. Дополнить Порядок пунктом 2.16 следующего содержания:

«Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами

О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ – КРЕСТНОГО ХОДА В ЧЕСТЬ ПАМЯТИ СЯГОГО ПРАВЕДНОГО ВОИНА Ф. УШАКОВА

В целях проведения акции, направленной на повышение уровня духовно-нравственного и патриотического воспитания военнослужащих войсковой части 95420

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести массовое мероприятие силами войсковой части 95420, посвященное памяти святого воина Ф. Ушакова 15 октября 2018 года.

2. Определить места и время проведения массового мероприятия:

15 октября 2018 года – ул. Корабельная 1 А – ул. Адмирала Нахимова – проезд Машиностроителей – вахта АО «ЦС «Звездочка» с 09.00 до 09.45.

3. Ввести ограничение движения транспортных средств 15 октября 2018 года по ул. Корабельной от ул. Макаренко до ул. Адмирала Нахимова и по ул. Адмирала Нахимова от ул. Корабельной до проезда Машиностроителей на момент прохождения колонны с 09.00 до 09.45.

4. Ввести прекращение движения транспортных средств с 09.00 до 09.45 15 октября 2018 года по ул. Корабельной от ул. Макаренко до ул. Адмирала Нахимова и по ул. Адмирала Нахимова от ул. Корабельной до проезда Машиностроителей.

5. Рекомендовать ОМВД России по городу Северодвинску в период проведения мероприятий:

5.1. Оказать содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в местах проведения мероприятия на территории, указанной в пункте 2.

5.2. Обеспечить прекращение движения транспортных средств с 09.00 до 09.45 15 октября 2018 года по ул. Корабельной от ул. Макаренко до ул. Адмирала Нахимова и по ул. Адмирала Нахимова от ул. Корабельной до проезда Машиностроителей.

6. Комитету жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска:

6.1. Организовать установку временных дорожных знаков «Въезд запрещен» по согласованию с ГИБДД ОМВД России по городу Северодвинску 15.10.2018 с 09.00 до 09.45 на пересечении:

– ул. Корабельной и ул. Макаренко (2 знака);

– ул. Корабельной и ул. Свободы (1 знак);

– ул. Корабельной и ул. Адмирала Нахимова (2 знака);

– ул. Адмирала Нахимова и пр. Машиностроителей (2 знака).

6.2. Организовать изменение движения общественного транспорта по ул. Адмирала Нахимова в период проведения массового мероприятия 15 октября 2018 года с 09.00 до 09.45.

7. Управлению экономики Администрации Северодвинска обратить внимание руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговую деятельность на территории Северодвинска

или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.»

2.8. Дополнить пункт 3.1 абзацем вторым следующего содержания:

«Администрация Северодвинска самостоятельно запрашивает сведения, предусмотренные дефисом третьим пункта 1.6 настоящего Порядка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения.»

2.9. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Субсидия является источником финансового обеспечения расходов на реализацию социального проекта, в том числе:

- расходы на оплату труда;
- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- расходы на командировки;
- арендные платежи;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- возмещение расходов добровольцев;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проектов.

Полученная субсидия не может быть потрачена на:

- приобретение иностранной валюты;
- приобретение товаров и оплату услуг, не имеющих прямого отношения к достижению цели проекта.»

2.10. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Средства субсидии, полученные Получателем субсидии, неиспользованные в текущем финансовом году, подлежат перечислению на лицевой счет Администрации Северодвинска.

Получатель субсидии обязан запросить у Администрации Северодвинска текущие реквизиты для перечисления средств субсидии на лицевой счет Администрации Северодвинска.»

3. Пункт 2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2018.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска **И.В. Скубенко**

ска, на необходимость строгого исполнения ограничений и запретов, установленных постановлением Правительства Архангельской области от 05 июня 2012 года № 222-пп «Об установлении дополнительных ограничений времени, мест и условий розничной продажи алкогольной продукции на территории Архангельской области».

8. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в печатном издании и на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителя аппарата.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2018 № 394-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕВЕРОВДИНСКА ОТ 27.11.2013 № 483-ПА
(В РЕДАКЦИИ ОТ 26.10.2016)**

С целью приведения муниципального правового акта в соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, а также согласно решению Совета депутатов Северодвинска от 29.11.2017 № 30 «О структуре Администрации Северодвинска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 27.11.2013 № 483-па (в редакции от 26.10.2016) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия на прокладку или переустройство инженерных коммуникаций, строительство или реконструкцию пересечений и примыканий автомобильных дорог, присоединение объектов дорожного сервиса, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полосы отвода или придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации Северодвинска, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 05.12.2013 № 495-па, постановляю:».

1.2. Пункт 4 изложить в редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия на прокладку или переустройство инженерных коммуникаций, строительство или реконструкцию пересечений и примыканий автомобильных дорог, присоединение объектов дорожного сервиса, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса, строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полосы отвода или придорожной полосы автомобильной дороги общего пользования местного значения», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 27.11.2013 № 483-па, следующие изменения и дополнения:

2.1. Дефис четвертый пункта 1.3.1 изложить в редакции:

«- при личном обращении заявителя либо на информационных стендах в отделе коммунального хозяйства Комитета ЖКХ, ТиС (ул. Индустриальная, д. 57А, г. Северодвинск, Архангельская область, 164501): понедельник - четверг с 9 до 17 часов 30 минут, пятница с 9 до 16 часов, обед с 13 до 14 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.».

2.2. Дефис второй подпункта 1 пункта 1.3.2 изложить в редакции:

«-график приема заявителей: вторник с 15.00 до 16.00 часов.».

2.3. Подпункт 1 пункта 1.3.2 дополнить дефисом следующего содержания:

«- способы подачи обращений о предоставлении Услуги.».

2.4. Пункт 2.1.3 дополнить подпунктами 7-10 следующего содержания:

«7) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

8) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

9) постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

10) постановление Правительства РФ от 02.09.2009 № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса.».

2.5. В первом абзаце подпункта 2.2.1.2. слова «нотариально» исключить.

2.6. Подпункт 2.2.1 дополнить подпунктом 2.2.1.3 следующего содержания:

«2.2.1.3. Ситуационный план с привязкой к автомобильной дороге либо карта-схема, позволяющая определить место размещения объекта, с указанием точки присоединения к автомобильной дороге, маршрут прохождения трассы коммуникации (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники - yandex-карта и т.п.).

Схема (дислокация) расположения рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в плане относительно элементов автомобильной дороги с привязкой к километражу (делается в произвольной форме, в том числе через открытые источники - yandex-карта и т.п.).

Эскиз (чертеж) рекламной конструкции, информационных щитов и указателей в цвете с указанием размеров. Краткая пояснительная записка с указанием предполагаемого материала изготовления и обоснованием размещения объекта.

Правоустанавливающие документы на объекты недвижимо-

сти, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.»

2.7. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Для получения Услуги заявитель вправе представлять самостоятельно:

- схемы, выкопировки с топоплана, выданные Управлением градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска;

- страховое свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (заверенная копия).»

2.8. Подпункт 2 пункта 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2) посредством личного обращения в соответствии с графиком работы с заявителями;»

2.9. Пункт 2.2.3 после слов «Сотрудник Комитета ЖКХ, ТиС не вправе требовать от заявителя:» дополнить дефисом следующего содержания:

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

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

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

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

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

2.10. Пункт 2.4.2 дополнить абзацем следующего содержания: «Срок устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Услуги, не входит в установленный настоящим регламентом срок предоставления Услуги.»

2.11. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную Услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

2.12. Дефис третий пункта 5.1 изложить в следующей редакции: «- требование у заявителя документов или информации

либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;».

2.13. Пункт 5.1 дополнить дефисами следующего содержания:

«- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных дефисом третьего пункта 2.2.3 настоящего Регламента.»

2.14. Дефис четвертый пункта 5.2 изложить в редакции:

«- на решения и действия (бездействие) председателя Комитета ЖКХ, ТиС – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству, Главе Северодвинска.»

2.15. Пункт 5.2 дополнить дефисами следующего содержания:

«- на действие (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- на действие (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.»

2.16. Подпункты 1, 3, 4 пункта 5.3 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника».

2.17. Пункт 5.8 дополнить подпунктами 5.8.1 и 5.8.2 следующего содержания:

«5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

3. Пункт 2.12, дефис второй пункта 2.13 и пункт 2.17 настоящего постановления вступают в силу не ранее 18 октября 2018 года.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

от 11.10.2018 № 391-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДИНСКА
ОТ 20.02.2018 № 64-ПА**

В соответствии с распоряжением Главы Северодвинска от 09.04.2018 № 65-ра «Об утверждении Положения об Управлении общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в название постановления от 20.02.2018 № 64-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета», исключив слова «социально ориентированным».

2. Внести изменение в пункт 1 постановления от 20.02.2018 № 64-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета», исключив слова «социально ориентированным».

3. Внести изменение в пункт 4 постановления Администрации Северодвинска от 20.02.2018 № 64-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета», изложив его в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителя аппарата».

4. Внести в Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 20.02.2018 № 64-па (далее – Порядок), следующие изменения и дополнения:

4.1. Внести изменения в название Порядка предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета», исключив слова «социально ориентированным».

4.2. Исключить по тексту слова «социально ориентированным» в соответствующем падеже.

4.3. В пункте 1.3 слова «муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска» (далее – Управление культуры и общественных связей)» заменить словами «Администрация Северодвинска».

4.4. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Субсидия предоставляется Администрацией Северодвинска по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета»».

4.4. В пункте 1.5 слова «Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска» заменить словами «Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска».

4.5. Абзац седьмой пункта 1.6 исключить.

4.6. Дополнить Порядок пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. В отношении организации принято постановление Администрации Северодвинска «Об утверждении результатов конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета» на получение субсидии некоммерческим организациям муниципального образования «Северодвинск» (далее – Постановление об итогах конкурса)».

4.7. Абзацы восьмой и девятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«- справку из налогового органа об исполнении участником Конкурса как налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и сборов на дату подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную руководителем организации на дату подачи заявки.».

4.8. В пункте 2.8:

- абзац шестой исключить;

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- публичность и прозрачность деятельности Получателя субсидии, возможность привлечения к участию в данной деятельности партнеров и различных категорий населения.».

4.9. Дополнить Порядок пунктом 2.13 следующего содержания:

«Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурс-

ной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.»

4.10. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие Получателя требованиям пункта 1.6 и несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка, недостоверность представленной информации.»

4.11. В пункте 3.7 исключить слова «(продуктов питания, сувенирной продукции)».

5. Пункт 2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2018.

6. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

Российская Федерация
Архангельская область
ГЛАВА СЕВЕРОВДВИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2018 № 41

г. Северодвинск Архангельской области

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

В соответствии со статьями 28 и 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования «Северодвинск», утвержденным решением Совета депутатов Северодвинска от 21.06.2018 № 86,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений и дополнений в Устав Северодвинска».

2. Определить, что организатором проведения публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, является Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска.

3. Назначить председательствующим на публичных слушаниях, указанных в пункте 1 настоящего постановления, начальника Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска Заколупину О.А.

4. Установить, что:

4.1. Публичные слушания проводятся 08 ноября 2018 года с 17.00 в малом зале МАУ «Центр культуры и общественных мероприятий» (ул. Бойчука, д. 2).

4.2. Прием письменных предложений и замечаний по проекту решения Совета депутатов Северодвинска осуществляет организатор публичных слушаний в помещении Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска по адресу: ул. Бойчука, 2, каб. 27, с 25 октября

2018 года по 02 ноября 2018 года включительно, с понедельника по четверг – с 9.00 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00), в пятницу – с 09.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

4.3. Учет предложений и порядок участия граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений и дополнений в Устав Северодвинска» осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования «Северодвинск», утвержденным решением Совета депутатов Северодвинска от 21.06.2018 № 86.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление, проект решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений и дополнений в Устав Северодвинска», информационное сообщение о проведении публичных слушаний в периодическом печатном издании и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителя аппарата.

Глава Северодвинска И.В. Скубенко

ПРОЕКТ

Вносится Главой Северодвинска

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОВДВИНСК»
шестого созыва
РЕШЕНИЕ

от _____ 2018 № _____

г. Северодвинск Архангельской области

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ СЕВЕРОВДВИНСКА

В целях приведения отдельных положений Устава Северодвинска в соответствие с законодательством Российской Федерации Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Северодвинска, принятый на местном референдуме 16.06.1996 (в редакции от 22.03.2018), следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 1 дополнить пунктами 4 и 5 следующего содержания:

«4. В 1983 году город Северодвинск был награжден орденом Ленина за заслуги трудящихся города в годы Великой Отечественной войны.

5. В 2016 году городу Северодвинску было присвоено звание «Город трудовой доблести и славы.»

1.2. В пункте 1 статьи 9:

1.2.1 Подпункт 1.25 изложить в следующей редакции:

«1.25. Утверждение генеральных планов Северодвинска, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов Северодвинска документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объ-

ектов капитального строительства, расположенных на территории Северодвинска, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования Северодвинска, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Северодвинска, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах Северодвинска для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах Северодвинска, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Северодвинска, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.»

1.2.2. Подпункт 1.32 после слов «добровольчеству» дополнить словом «(волонтерству)».

1.3. В пункте 1 статьи 9.1:

1.3.1. Подпункт 1.15 изложить в следующей редакции:

«1.15. Создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами.»

1.3.2. Дополнить подпунктом 1.19 следующего содержания:

«1.19. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».»

1.4. Дополнить статьей 18.1 следующего содержания:

«Статья 18.1. Содержание правил благоустройства территории Северодвинска

1. Правила благоустройства территории муниципального образования «Северодвинск» утверждаются Советом депутатов Северодвинска.

2. Правила благоустройства территории муниципального образования «Северодвинск» регулируют вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории Северодвинска, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории Северодвинска, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории Северодвинска, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории Северодвинска в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории Северодвинска, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;

15) праздничного оформления территории Северодвинска;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории Северодвинска;

17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории Северодвинска.

3. Правила благоустройства территории муниципального образования «Северодвинск» могут регулировать иные вопросы, если они предусмотрены законом Архангельской области.»

1.5. Статью 19 изложить в следующей редакции:

«Статья 19. Вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия, если законодательством, настоящим Уставом, а также самим муниципальным правовым актом не предусмотрен иной порядок вступления его в силу.

Решения Совета депутатов Северодвинска о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Россий-

ской Федерации.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование «Северодвинск», а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу не ранее дня, следующего за днем их официального опубликования (обнародования). День вступления в силу муниципального нормативного правового акта при необходимости указывается в его тексте.

Иные муниципальные нормативные правовые акты вступают в силу в день их официального опубликования, если в тексте муниципального нормативного правового акта не указан другой день вступления в силу.

3. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально».

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления Северодвинска также используют сетевое издание «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (доменное имя «право-минюстр.рф», регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации: серия ЭЛ № ФС77-72471 от 05 марта 2018 года).

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

Способ официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта указывается в муниципальном правовом акте.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

5. При официальном опубликовании (обнародовании) текст муниципального правового акта или соглашения излагается в точном соответствии с подлинником муниципального правового акта или соглашения. При официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов или соглашений указываются их официальные реквизиты (дата принятия, номер и наименование).

6. В случае если при официальном опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта или соглашения были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального правового акта или соглашения, то в 10-дневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки или иной неточности должно быть опубликовано (обнародовано) извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

7. Финансирование расходов по опубликованию (обнародованию) осуществляется за счет средств местного бюджета Северодвинска.»».

1.6. Дополнить статью 27.1 следующего содержания:

«Статья 27.1. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска и жителей сельского населенного пункта, входящего в состав муниципального образования «Северодвинск», при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов Северодвинска по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 3 года.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно решением Совета депутатов Северодвинска по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в следующих случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Северодвинска, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством

участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Северодвинска;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления Северодвинска в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные Уставом Северодвинска в соответствии с законом Архангельской области от 23.09.2004 № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления».

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются решением Совета депутатов Северодвинска в соответствии с законом Архангельской области.»

1.7. Статью 32.1 изложить в следующей редакции:

«Статья 32.1. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» сход граждан может проводиться в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования «Северодвинск» (далее – населенный пункт), по следующим вопросам:

1) введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

2) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

1.1. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии в случае проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы руководителя территориального органа Администрации Северодвинска, на который возлагается осуществление функций управления на территории соответствующего административного округа, входящего в состав муниципального образования «Северодвинск».

2. Проведение схода граждан обеспечивается Главой Северодвинска.

3. В работе схода граждан принимают участие граждане, достигшие 18 лет, обладающие активным избирательным правом, место жительства которых расположено в границах населенного пункта.

4. Сход граждан может созываться Главой Северодвинска самостоятельно либо по инициативе группы жителей населенного пункта, в котором предполагается провести сход граждан, численностью не менее 10 человек.

В случае самостоятельного созыва схода граждан Главой Северодвинска инициатором является Глава Северодвинска.

В случае если сход граждан созывается Главой Северодвинска по инициативе жителей населенного пункта, инициаторами являются жители, поставившие подписи в подписных листах,

указанных в пункте 9 настоящей статьи.

7. Инициаторы проведения схода граждан обеспечивают подготовку данного мероприятия.

8. Инициатива граждан о проведении схода граждан оформляется в виде обращения к Главе Северодвинска. В обращении указывается:

- вопросы, предлагаемые к рассмотрению;

- дата и время проведения схода;

- лицо из числа инициаторов, ответственное за организацию и проведение схода граждан.

Сход граждан, созываемый по инициативе Главы Северодвинска или по инициативе группы жителей населенного пункта, назначается постановлением Главы Северодвинска.

9. К обращению о проведении схода граждан прилагаются подписные листы. В подписных листах указывается фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, место жительства, личная подпись гражданина, поддерживающего инициативу о проведении схода граждан.

Подписные листы заверяются внизу каждой страницы по окончании всех записей лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта или заменяющего его документа, места жительства и даты подписания.

10. Обращение рассматривается Главой Северодвинска в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации в Администрации Северодвинска.

11. Инициаторы (инициатор) проведения схода граждан уведомляются о принятом решении письмом Главы Северодвинска.

12. Население Северодвинска информируется Администрацией Северодвинска о созыве схода граждан не позднее, чем за семь дней до даты его проведения через периодические печатные издания и путем размещения информационного сообщения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

В информационном сообщении указываются: дата, место и время проведения схода граждан, повестка дня схода граждан, сведения о месте и времени ознакомления с проектом муниципального правового акта и (или) материалами по вопросам, выносимым на рассмотрение схода граждан.

Информация о дате, месте и времени проведения, повестка дня схода граждан, проект муниципального правового акта, материалы (за исключением объемных графических и табличных приложений) также размещаются для ознакомления в общедоступном месте на территории населенного пункта, в котором проводится сход граждан.

13. Перед открытием схода граждан проводится обязательная регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места жительства.

На сходе граждан председательствует Глава Северодвинска или иное лицо, избираемое сходом граждан в соответствии с пунктом 14 настоящей статьи.

14. На время работы схода граждан открытым голосованием простым большинством голосов избираются председательствующий, который ведет сход граждан, и секретарь, который ведет протокол.

15. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан. Решение схода граждан оформляется протоколом.

Протокол должен содержать следующие данные:

- дату и место проведения;

- общее число граждан, имеющих право принимать участие в проведении схода граждан;

- количество жителей, принявших участие в работе схода граждан;

- результаты голосования и принятые решения;

- подпись председательствующего и секретаря;

16. Протокол в течение десяти дней направляется инициаторами (инициатором) схода граждан в Администрацию Северодвинска.

17. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Северодвинска, и на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Северодвинска протокола схода граждан.

18. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат обязательному исполнению на территории населенного пункта.

19. Органы местного самоуправления Северодвинска и должностные лица местного самоуправления Северодвинска обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе граждан.

21. Финансирование мероприятий по подготовке и проведению схода граждан осуществляется за счет инициатора его проведения.»

1.8. В статье 37.3:

1.8.1. Пункт 1 после слов «из числа депутатов Совета депутатов Северодвинска» дополнить словами «, давших согласие баллотироваться на эту должность».

1.8.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заместители Председателя Совета депутатов Северодвинска избираются на срок полномочий Совета депутатов Северодвинска очередного созыва тайным голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов Северодвинска.

Кандидатура на должность заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска вносится на рассмотрение Совета депутатов Северодвинска Председателем Совета депутатов Северодвинска.

На заседании Совета депутатов Северодвинска кандидату на должность заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы. После выступлений и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатуры.

Кандидат считается избранным на должность заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска, если в результате голосования он получил наибольшее количество голосов, но не менее половины голосов от установленного числа депутатов.

Если заместитель Председателя Совета депутатов Северодвинска не избран, выборы переносятся на следующее заседание.

Кандидатура одного и того же депутата не может быть выдвинута более двух раз.

Избрание заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска по результатам голосования оформляется решением Совета депутатов Северодвинска без дополнительного голосования.»

1.8.3. Дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска начинаются с момента его избрания.

Осуществление полномочий заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска на постоянной оплачиваемой основе начинается с даты, указанной в постановлении Предсе-

дателя Совета депутатов Северодвинска об исполнении полномочий заместителя Председателя Совета депутатов Северодвинска на постоянной основе.

До издания соответствующего постановления избранный заместитель Председателя Совета депутатов Северодвинска представляет в Совет депутатов Северодвинска копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом лица, замещающего муниципальную должность на постоянной оплачиваемой основе, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.»

1.8.4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заместители Председателя Совета депутатов Северодвинска могут быть освобождены досрочно от занимаемой должности решением Совета депутатов Северодвинска по следующим основаниям:

5.1. Отставки по собственному желанию.

5.2. В связи с досрочным прекращением полномочий депутата Совета депутатов Северодвинска по основаниям, предусмотренным статьей 43 Устава Северодвинска, а также в иных случаях, установленных федеральными законами.

5.3. Несоблюдения ограничений и запретов и неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.»

1.9. Подпункт 2 пункта 5 статьи 42 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований Архангельской области, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;»

1.10. В пункте 3 статьи 59 слово «закрытых» заменить словом «непубличных».

2. Отменить решение Совета депутатов Северодвинска от 20.09.2018 № 95 «О внесении изменений и дополнений в Устав

Северодвинска».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» после его государственной регистрации.

5. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на комитет по законности и регламенту.

Председатель Совета депутатов Северодвинска

М.А. Старожилов

Глава муниципального образования «Северодвинск»

И.В. Скубенко

08 ноября 2018 года с 17.00 в малом зале МАУ «Центр культуры и общественных мероприятий» (ул. Бойчука, д. 2) состоятся публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений и дополнений в Устав Северодвинска».

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 173 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, Большая Кудьма, д. Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка с кадастровым номером 29:28:504007:300, площадью 784 кв. м, местоположение: Архангельская область, городской округ Северодвинск, Онежский тракт, вид разрешенного использования: дачные дома, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

3. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1600 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

4. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 465 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

5. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503005, площадью 526 кв. м, местоположение: Архангельская область, Се-

веродвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

6. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604007, площадью 520 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

7. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503007, площадью 100 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, Большая Кудьма, в районе деревни Волость, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

8. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503007, площадью 202 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, Большая Кудьма, в районе деревни Волость, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

9. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604007, площадью 625 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

10. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка с кадастровым номером 29:28:606001:273, площадью 1055 кв. м, местоположение: Архангельская область, городской округ Северодвинск, в районе СНТ «Березка», вид разрешенного использования: дачные дома, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюсина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекс-

са Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 173 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, Большая Кудьма, д. Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1075 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Местоположение установлено относительно ориентира – здания, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская область, городской округ Северодвинск, деревня Волость, кадастровый номер 29:28:503007:16, примерно в 25 метрах по направлению на юго-восток от ориентира, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604001, площадью 481 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений. Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.1.

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604001, площадью 637 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Архангельская область, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 962 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе дерев-

ни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка с кадастровым номером 29:28:207004:560, площадью 425 кв. м, адрес: Архангельская область, городской округ Северодвинск, село Ненокса, ул. Первомайская, вид разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по данному земельному участку.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Ненокский территориальный отдел Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:30 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, с. Ненокса, ул. Советская, д.19.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения.

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1112 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 691 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

3. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность зе-

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка площадью 193 кв. м, местоположение: установлено относительно ориентира – здания, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская область, городской округ Северодвинск, деревня Солза, кадастровый номер 29:28:303003:92, примерно в 47 метрах по направлению на северо-восток от ориентира, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Ненокский территориальный отдел Администрации Северодвинска в рабочие дни с 9:00 до 17:30 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, с. Ненокса, ул. Советская, д. 19.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения.

Со схемой размещения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать указанный участок, можно ознакомиться, обратившись

по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, с. Ненокса, ул. Советская, д. 19, в рабочие дни с 9:00 до 17:30 (перерыв с 13:00 до 14:00), тел. 50-62-18, 58-11-70.1.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка с кадастровым номером 29:28:503001:491, площадью 200 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Архангельская область, городской округ Северодвинск, деревня Таборы, вид разрешенного использования: для ведения огородничества, категория земель: земли населенных пунктов.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка с кадастровым номером 29:28:503001:107, площадью 589 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, Большая Кудьма, д. Таборы, вид разрешенного использования: для садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня

опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1965 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Местоположение установлено относительно ориентира – здания, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская область, городской округ Северодвинск, деревня Таборы, кадастровый номер 29:28:503001:344, примерно в 100 метрах по направлению на восток от ориентира, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1064 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

3. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1140 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

4. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604007, площадью 619 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

5. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 703 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

6. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 558 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

7. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 625 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604007, площадью 306 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Архангельская область, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в аренду приусадебного земельного участка в кадастровом квартале 29:28:703002, площадью 212 кв. м, расположенного по адресу: Архангельская область, Северодвинск, поселок Белое Озеро, 110 метров восточнее дома № 10 по улице Школьная, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право аренды данного земельного участка.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Белозерский территориальный отдел Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, пос. Белое Озеро, ул. Школьная, д. 6.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться, обратившись по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, пос. Белое Озеро, ул. Школьная, д. 6, тел. 8(81842) 23600 в рабочие дни с 09:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:604007, площадью 661 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Архангельская область, городской округ Северодвинск, в районе Онежского тракта, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1708 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 1118 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данных земельных участков.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в аренду приусадебного земельного участка в кадастровом квартале 29:28:703001, площадью 632 кв. м, расположенного по адресу: Архангельская область, Северодвинск, поселок Белое Озеро, в районе ул. Сосновая, д. 21, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право аренды данного земельного участка.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Белозерский территориальный отдел Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, пос. Белое Озеро, ул. Школьная, д. 6.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться, обратившись по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, пос. Белое Озеро, ул. Школьная, д. 6, тел. 8(81842) 23600 в рабочие дни с 09:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).

1. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503007, площадью 1693 кв. м, адрес (местоположение) земельного участка: Архангельская область, городской округ Северодвинск, в районе деревни Лахта, вид разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, категория земель: земли населенных пунктов.

2. В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Северодвинска информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка в кадастровом квартале 29:28:503001, площадью 565 кв. м, местоположение: Архангельская область, Северодвинск, городской округ Северодвинск, в районе деревни Таборы, вид разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных целей в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по данным земельным участкам.

Заявления подаются в письменной форме на бумажном носителе в Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Плюснина, 7, каб.114.

Прием заявлений прекращается по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящих извещений.

*Приложение 1
к Порядку подготовки информации,
подлежащей опубликованию в соответствии
со статьей 52 Федерального Закона
"Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации",
утвержденному распоряжением Мэра
Северодвинска от 31.08.2009 № 257-р*

СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 01.10.2018

Показатели	Исполнено (тыс. руб.)
ДОХОДЫ	
Налоговые и неналоговые доходы	2 525 849
Налоговые доходы	2 126 146
из них	
Налог на доходы физических лиц	1 828 429
Налог на имущество организаций	-
Неналоговые доходы	399 704
из них	
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	148 227
Безвозмездные поступления	1 983 207
ВСЕГО доходов:	4 509 057
РАСХОДЫ	
Общегосударственные вопросы	260 136
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	38 726
Национальная экономика	367 652
Жилищно-коммунальное хозяйство	329 831
Охрана окружающей среды	383
Образование	2 831 256
Культура и кинематография	225 609
Социальная политика	189 331
Физическая культура и спорт	54 588
Обслуживание государственного и муниципального долга	53 233
ВСЕГО расходов:	4 350 744
Дефицит (-), профицит (+) местного бюджета	158 313
Муниципальный долг	1 541 467

СВЕДЕНИЯ О СРЕДНЕСПISОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА 01.10.2018

Среднесписочная численность муниципальных служащих, чел.	402
Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений, чел.	6 405
Фактические затраты на содержание муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в месяц, тыс. руб.	238 320

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Северодвинск»

24.10.2018

Предмет публичных слушаний: проект решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Северодвинск».

Количество участников публичных слушаний: 1533 человека.

Настоящее заключение подготовлено на основании протоколов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Северодвинск» от 08.09.2018, 12.09.2018, 15.09.2018, 19.09.2018, 22.09.2018, 05.10.2018, 08.10.2018, 14.10.2018.

Внесенные предложения и замечания участников публичных слушаний гражданами, постоянно проживающими на территории муниципального образования «Северодвинск»:

1. Предусмотреть размещение подобного комплекса для каждого города отдельно.
2. Предоставить выделенный земельный участок многодетным семьям.
3. Осуществить переход на раздельный сбор мусора.
4. Рассмотреть возможность размещения комплекса по переработке мусора на действующем полигоне и только для г. Северодвинска.
5. Организовать сортировку отходов на действующем предприятии ОАО «Вторресурсы».
6. Предпринять меры по продлению срока функционирования действующего полигона.
7. Выделить отдельную карту для размещения древесных отходов.
8. Пересмотреть процедуру разбора домов с учетом мероприятий по утилизации отходов.
9. Депутатам Совета депутатов Северодвинска направить обращение в Правительство Архангельской области с предложением откорректировать территориальную схему обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами на территории Архангельской области, утвержденную постановлением Правительства Архангельской области от 11.04.2017 № 144-пп.
10. Депутатам Совета депутатов Северодвинска направить обращение в Архангельское областное Собрание депутатов с обращением о принятии закона, запрещающего ввоз на территорию Архангельской области ТБО из других регионов Российской Федерации.
11. Выразить недоверие региональному оператору ООО «Эко Центр», Губернатору Архангельской области Орлову И.А., Главе муниципального образования «Северодвинск» Скубенко И.В.
12. Рекомендовать Совету депутатов Северодвинска рассмотреть вопрос об отстранении Главы Северодвинска от занимаемой должности.
13. В период с 27.07.2018 по 14.10.2018 поступило 4899 письменных обращений от жителей муниципального образования

«Северодвинск»:

- 4699 обращений с рекомендациями отклонить проект решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Северодвинск»;
- 179 обращений с рекомендацией принять проект решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Северодвинск»;
- 11 обращений с позицией за строительство экотехнопарка;
- 10 обращений за современные технологии и безопасное решение проблемы утилизации отходов.

Рекомендации организатора слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

1. Размещение межмуниципального объекта осуществляется в рамках территориальной схемы обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами на территории Архангельской области, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 11.04.2017 № 144-пп.

2. Земельный участок не может быть предоставлен многодетным семьям, так как находится не в границах населенного пункта.

3. Предложение принято к сведению.

4. Местный бюджет не позволяет осуществить разработку проекта и дальнейшее приобретение необходимого оборудования для размещения на полигоне мусоросортировочного комплекса

5. Предложение принято к сведению. В адрес ОАО «Вторресурсы» будут направлены соответствующие рекомендации.

6. Предложение принято к сведению. В адрес СМУП «Спецавтохозяйство» будут направлены соответствующие рекомендации.

7. Предложение принято к сведению. В адрес СМУП «Спецавтохозяйство» будет направлен соответствующий запрос.

8. Предложение принято к сведению. В адрес Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска будут направлены соответствующие рекомендации.

9. Предложение будет направлено в адрес Совета депутатов Северодвинска.

10. Предложение будет направлено в адрес Совета депутатов Северодвинска.

11. Предложение не относится к вопросу публичных слушаний.

12. Предложение не относится к вопросу публичных слушаний.

13. Поступившие письменные предложения приняты к сведению.

Выводы:

1. В связи с тем, что публичные слушания проведены в полном соответствии с градостроительным законодательством, считать публичные слушания по рассмотрению проекта решения Совета депутатов Северодвинска «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования «Северодвинск» состоявшимся.

2. Принять рекомендации публичных слушаний к сведению.

**Председательствующий на публичных слушаниях
А.М. Кириллов**