



НОВОДВИНСКАЯ НЕДЕЛЯ

№ 23

30 мая 2025 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2025 г.

№ 681-па

г. Новодвинск

**Об утверждении нормативных затрат, учитываемых при расчете объема субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
муниципальными учреждениями культуры, подведомственными администрации муниципального образования «Город Новодвинск», на 2025-2027 годы**

В соответствии с Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными администрации муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 12.10.2016 № 742-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

а) нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемые при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры, подведомственными администрации муниципального образования «Город Новодвинск», на 2025-2027 годы (приложение № 1);

б) нормативные затраты на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания недвижимого имущества и уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое имущество, применяемые при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры, подведомственными администрации муниципального образования «Город Новодвинск», на 2025-2027 годы (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Новодвинская неделя» и распространяется на правоотношения, начиная с 1 января 2025 года.

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»

от _____ № _____

Нормативные затраты
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), применяемые при расчете объема субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ),
оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры,
подведомственными администрации муниципального образования «Город Новодвинск»,
на 2025-2027 годы

Наименование муниципальной услуги (работы)	Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), руб.			В том числе:									отраслевой корректирующий коэффициент, руб.		
				базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работ), руб.	в том числе:										
					затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ), руб.			затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, руб.							
	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2026 г.	2027 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
I.Реализация муниципальных услуг (выполнение работ) в учреждениях клубного типа															
1.1.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий:															
-иные зрелищные мероприятия (на бесплатной основе)	8941,67	8287,40	8090,09	8287,40	8090,09	4783,19	4429,23	4322,93	954,25	883,64	862,43	1,00	1,00	1,00	
-иные зрелищные мероприятия (на платной основе)	6112,00	3395,55	2716,44	3395,55	2716,44	3416,57	1896,20	1516,96	681,60	378,29	302,63	1,00	1,00	1,00	
-мастер-классы (на бесплатной основе)	8941,67	5365,00	4023,75	5365,00	4023,75	4783,19	2865,13	2148,85	954,25	571,60	428,70	1,00	1,00	1,00	
-мастер-классы (на платной основе)	6072,78	2277,29	2024,26	2277,29	2024,26	3416,57	1264,13	1122,55	638,85	236,37	209,90	1,00	1,00	1,00	
-творческие: фестиваль, выставка, конкурс, смотр (на бесплатной основе)	8784,35	7320,29	6588,26	7320,29	6588,26	4783,19	3984,40	3581,97	851,64	709,42	637,75	1,00	1,00	1,00	
-творческие: фестиваль, выставка, конкурс, смотр (на платной основе)	6068,00	2528,33	1618,13	2528,33	1618,13	3416,57	2183,19	1395,06	638,95	265,80	169,85	1,00	1,00	1,00	
-методические: семинар, конференция	8940,07	5364,04	3352,53	5364,04	3352,53	4783,19	2865,13	1790,71	954,25	571,60	357,25	1,00	1,00	1,00	
-с учетом всех форм (удаленно через сеть Интернет)	6349,31	5291,09	4761,98	5291,09	4761,98	3416,57	2846,00	2558,56	638,87	532,18	478,43	1,00	1,00	1,00	
1.2.Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества:															
-клубные формирования (на бесплатной основе)	8704,20	8017,02	7616,17	8017,02	7616,17	4783,19	4405,32	4185,05	818,29	753,65	715,96	1,00	1,00	1,00	
-клубные формирования (на платной основе)	8343,58	6952,99	6418,14	6952,99	6418,14	4783,19	3984,40	3677,60	818,29	681,64	629,15	1,00	1,00	1,00	
II.Реализация муниципальных услуг (выполнение работ) в учреждениях библиотечной системы															
2.1.Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	195,24	190,43	189,32	190,43	189,32	151,96	148,15	147,29	8,27	6,43	5,00	1,00	1,00	1,00	
2.2.Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (вне стационара)	151,15	148,90	146,72	148,90	151,15	108,54	106,91	105,34	8,27	5,94	4,26	1,00	1,00	1,00	
2.3.Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов	194,65	188,80	179,80	188,80	179,80	151,96	147,26	140,24	8,27	6,45	5,03	1,00	1,00	1,00	
2.4.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (иные зрелищные мероприятия)	192,44	182,49	179,39	182,49	179,39	155,03	146,90	144,41	6,43	5,18	4,17	1,00	1,00	1,00	
2.5.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (иные зрелищные мероприятия) на платной основе	147,92	59,17	44,37	59,17	44,37	110,74	44,26	33,19	6,43	2,54	1,91	1,00	1,00	1,00	
2.6.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (мастер-классы)	190,75	158,96	125,90	158,96	125,90	155,03	129,08	102,23	6,43	5,36	4,46	1,00	1,00	1,00	
2.7.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий:	192,69	154,15	127,18	154,15	127,18	155,03	123,94	102,25	6,68	5,37	4,32	1,00	1,00	1,00	

творческие (фестиваль, выставка, конкурс, смотр)														
2.8.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: методические (семинар, конференция)	192,46	96,23	63,51	96,23	63,51	155,03	77,47	51,13	6,68	5,38	4,33	1,00	1,00	1,00
2.9.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (с учетом всех форм)	192,20	128,13	95,14	128,13	95,14	155,03	103,27	76,68	6,68	5,38	4,34	1,00	1,00	1,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от _____ № _____

Нормативные затраты на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания недвижимого имущества и уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое имущество, применяемые при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры, подведомственными администрации муниципального образования «Город Новодвинск», на 2025-2027 годы

№ п/п	Наименование учреждения	Нормативные затраты на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания недвижимого имущества учреждений, на уплату налогов, руб.		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
1	2	3	4	5
1	Муниципальное учреждение культуры «Новодвинская централизованная библиотечная система»	168 539,00	168 539,00	168 539,00
2	Муниципальное учреждение культуры «Новодвинский городской культурный центр»	11 703 630,00	11 703 630,00	11 703 630,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»**

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2025 г.

№ 682-па

г. Новодвинск

**Об определении инициативного проекта-победителя конкурсного отбора
в рамках регионального проекта «Комфортное Поморье» в 2025 году**

В соответствии с разделом 5 Положения о порядке рассмотрения инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки из областного бюджета в рамках регионального проекта «Комфортное Поморье», утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 10.10.2019 № 548-пп, с учетом протокола № 5 муниципальной комиссии от 22.05.2025, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить победителем конкурсного отбора в рамках регионального проекта «Комфортное Поморье» в 2025 году инициативный проект, выбранный на конкурсной основе межведомственной комиссией по рассмотрению заявок муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области на предоставление иных межбюджетных трансферов из областного бюджета на реализацию инициативных проектов в рамках регионального проекта «Комфортное Поморье» в 2025 году:

№ п/п	Наименование инициативного проекта/ инициатор инициативного проекта	Общая сумма реализации инициативного проекта, руб.	В том числе:		
			средства областного бюджета, руб. (первый этап - обустройство стадиона в 2025 г.)	средства местного бюджета, руб.	доля участия физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц на реализацию инициативного проекта-победителя отбора, руб.
1	Стадион со скейт-парком./Коровов В.С.	16 500 000,00	15 000 000,00	750 000,00	750 000,00

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»**

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2025 г.

№ 683-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в пункт 1 постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 29.04.2025 № 593-па
«Об определении инициативных проектов - победителей отбора для получения финансовой поддержки в рамках регионального проекта
«Комфортное Поморье» в 2025 году»**

В целях устранения технических ошибок и приведения в соответствие с протоколами муниципальной комиссии, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункт 1 постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 29.04.2025 № 593-па «Об определении инициативных проектов - победителей отбора для получения финансовой поддержки в рамках регионального проекта «Комфортное Поморье» в 2025 году» внести следующие изменения:

- в строке 17 слова «Малая площадка, большого спорта» заменить словами «Малая площадка большого спорта»;
- в строке 31 слова «Качели во дворе дома по улице Двинская, 36» заменить словами «Качели во дворе дома по улице Двинская, 26»;
- в строке 45 слова «Благоустройство Солнечная, 16» заменить словами «Благоустройство Солнечная 11».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»**

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2025 г.

№ 687-па

г. Новодвинск

О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 31.03.2022 № 268-па «Об установлении муниципального маршрута № 1-у для регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск», о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты и о приостановлении действия отдельных муниципальных правовых актов»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 31.03.2022 № 268-па «Об установлении муниципального маршрута № 1-у для регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск», о внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты и о приостановлении действия отдельных муниципальных правовых актов» (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.06.2023 № 601-па, от 06.05.2024 № 466-па, от 17.02.2025 № 214-па, от 21.02.2025 № 248-па, от 11.03.2025 № 337-па, от 20.03.2025 № 388-па), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что изменения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, применяются с 16.06.2025.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя».

Исполняющий обязанности главы

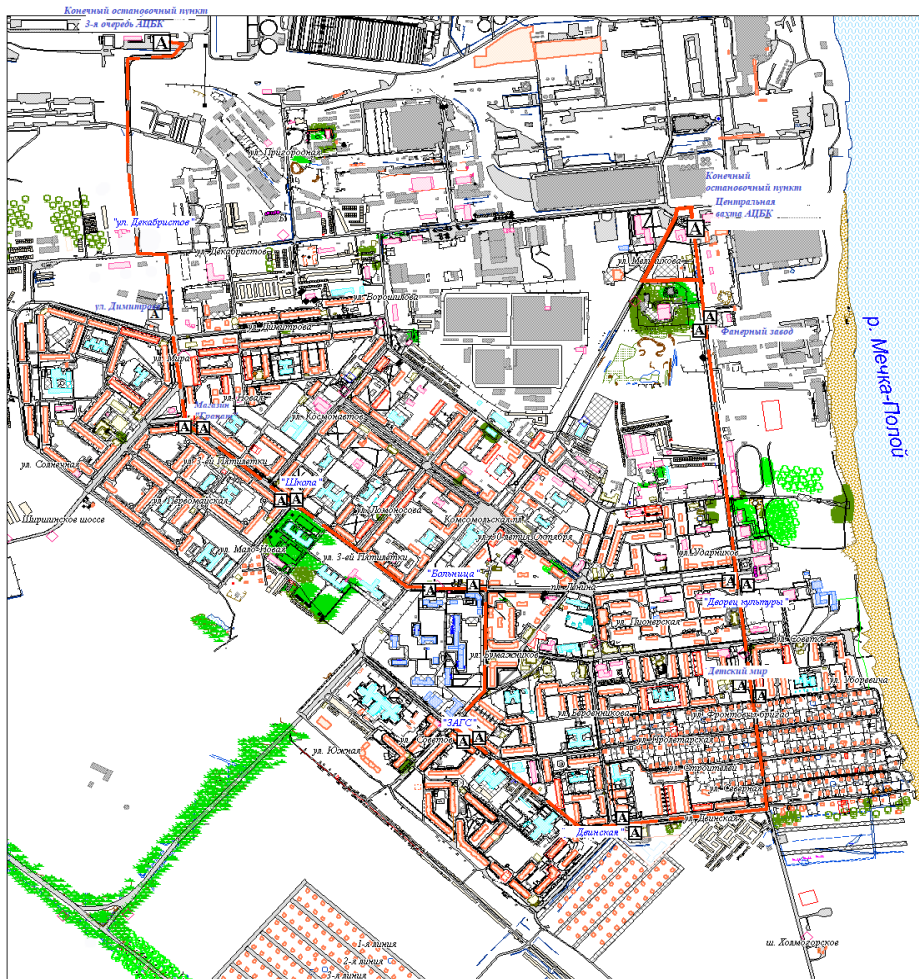
С.С. Петухов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»

от _____ № _____

«Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 31.03.2022 № 268-па

Схема движения автобусов по муниципальному маршруту № 1-у



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2025 г.

№ 701-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.09.2023 № 874-па
«О некоторых мерах муниципального правового регулирования по вопросам
оказания на территории муниципального образования «Город Новодвинск»
муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»
в соответствии с социальными сертификатами»**

В целях совершенствования ранее установленного муниципального правового регулирования и приведения его в соответствие с нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.09.2023 № 874-па «О некоторых мерах муниципального правового регулирования по вопросам оказания на территории муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (в редакции постановления от администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 02.07.2024 № 682-па) следующие изменения:

а) в преамбуле слова «24.03.2023 № 283-па» заменить словами «19.05.2025 № 645-па»;

б) приложение № 1 к указанному постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

в) утвердить прилагаемый Перечень изменений, которые вносятся в приложение № 2 к указанному постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года, за исключением пункта 2 Перечня изменений, которые вносятся в приложение № 2 к указанному постановлению, вступающего в силу с 1 января 2026 года.

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от _____ № _____

ПРАВИЛА

формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»
и реестра их получателей на территории муниципального образования
«Город Новодвинск»

I. Общие положения

1. Настоящими Правилами устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее соответственно - социальный сертификат, муниципальная услуга и реестра их получателей) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящими Правилами, нормативным правовым актом, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящих правил, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель социального сертификата - потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории муниципального образования «Город Новодвинск» и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган - администрация муниципального образования «Город Новодвинск», утверждающая муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее - социальный заказ) и обеспечивающая предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным социальным заказом;

3) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее - соглашение в соответствии с сертификатом);

4) информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Архангельской области» (далее - информационная система) - программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;

5) реестр получателей социального сертификата - перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;

6) оператор реестра получателей социального сертификата - муниципальный опорный центр дополнительного образования детей муниципального образования «Город Новодвинск», созданный на базе муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»,

которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.09.2023 № 873-па.

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее - Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой постановлением уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

5. При наделении муниципального опорного центра дополнительного образования детей муниципального образования «Город Новодвинск» функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее - оператор) на него распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата (далее - заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;

б) дата рождения получателя социального сертификата;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;

г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);

д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;

е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;

ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;

з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы.

Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о зачислении, посредством информационной системы.

7. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

8. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6 - 7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

а) номер реестровой записи;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) потребителя услуги;

в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

г) пол потребителя услуги;

д) дата рождения потребителя услуги;

е) место (адрес) проживания потребителя услуги;

ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;

з) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;

и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);

л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;

м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);

н) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируются автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» - «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6 - 7 настоящих Правил.

12. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

13. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем формирования социального сертификата, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную пунктом 5 и подпунктами «а» и «б» пункта 6 Общих требований.

14. Оператор в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил информации о социальном сертификате, предусмотренной пунктом 5 и подпунктами «а» и «б» пункта 6 Общих требований, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

15. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6 - 7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обличивается.

16. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6 - 7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в формировании социального сертификата, предусмотренных пунктом 17 настоящих Правил и принимает решение о формировании социального сертификата или об отказе в формировании социального сертификата;

в день принятия решения о формировании социального сертификата или об отказе в формировании социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуг посредством информационной системы уведомление о формировании социального сертификата, или об отказе в формировании социального сертификата.

17. Основаниями для отказа в формировании социального сертификата, являются:

1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;

2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостовверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6 - 7 настоящих Правил;

3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;

4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных

сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

18.Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б» - «в», «з» - «к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

- а)перечень сведений, подлежащих изменению;
- б)причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

19.Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

20.Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, посредством информационной системы.

21.Формы и порядок работы с заявлениями и соглашениями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 18 и 19 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

III. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата

22.Для заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

- а)для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;
- б)возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;
- в)доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере условия о оплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

23.Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6 - 7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6 - 7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил.

24.Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об оказании муниципальных услуг в социальной сфере как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

25.В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более двух рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы, содержащий:

- а)идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
- б)идентификатор (номер) социального сертификата;
- в)идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;
- г)дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

26.Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) получателя социального сертификата.

27.В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 25 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

28.В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 22 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

29.Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

- а)показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
- б)показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

30.Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

- а)оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета муниципального образования «Город Новодвинск», осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;
- б)образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;
- в)согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере не расторгнут в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил по состоянию на двадцатый день до момента окончания срока действия договора при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- г)срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере;
- д)в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» - «б» пункта 29 настоящих Правил.

31.Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6 - 7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере в бумажной форме не позднее четырнадцати календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.

32.Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг электронной копии договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере либо подписания указанных документов в электронном виде в информационной системе, направляет оператору

реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктами «а» и «б» пункта 7 Общих требований.

33. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 32 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата, а также присваивает информации о социальном сертификате, предусмотренной абзацами девятым и десятым подпункта «а» и подпунктом «б» пункта 6 Общих требований, в составе реестра получателей социального сертификата статус «утверждена».

34. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.

35. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока их предоставления.

36. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере. В случае состоявшегося акцепта договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.

37. Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора посредством информационной системы.

38. В случае расторжения договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор не расторгнут в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил по состоянию на двадцатый день до момента окончания срока действия договора.

39. Типовая форма договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 25, 27 - 28, настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

40. Если с исполнителем услуг в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ, расторгнуто соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее - соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат), уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем включения информации о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат в реестр соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий и бюджетных инвестиций юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, формируемый в соответствии с абзацем четырнадцатым пункта 1 статьи 166.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет оператору реестра получателей социального сертификата сведения о расторжении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, а также об объеме оказания муниципальной услуги и (или) объеме финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, указанные в отчетах исполнителя услуг об исполнении соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат.

41. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа сведений в соответствии с пунктом 40 настоящих Правил, присваивает информации о социальном сертификате, предусмотренной подпунктом «б» пункта 6 Общих требований, в составе реестра получателей социального сертификата статус «приостановлено», а также вносит соответствующие изменения в информацию о социальном сертификате, предусмотренную абзацами девятым и десятым подпункта «а» пункта 6 Общих требований, включенную в состав реестра получателей социального сертификата.

42. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней, следующих за днем формирования заключения о соответствии или несоответствии включенных в договор об оказании муниципальных услуг показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиям оказания этой услуги по договору, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом «в» пункта 7 Общих требований.

43. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 42 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

IV. Порядок информирования получателя социального сертификата, его законного представителя об объеме фактически оказанной ему муниципальной услуги

44. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от исполнителя услуг сведений о фактическом значении объема оказания муниципальной услуги и (или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, на последнюю отчетную дату, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о социальном сертификате, предусмотренную подпунктом «г» пункта 7 Общих требований.

45. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 44 настоящих Правил, формирует ее в составе реестра получателей социального сертификата.

46. Уполномоченный орган, иные уполномоченные организации при направлении информации о социальных сертификатах оператору реестра получателей социального сертификата несут ответственность за ее соответствие информации, включенной в сформированные социальные сертификаты.

47. В случае утраты в соответствии с законодательством Российской Федерации получателем социального сертификата права на получение муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения информации о такой утрате, направляет оператору реестра получателей социального сертификата информацию о необходимости присвоения информации о социальном сертификате такого получателя социального сертификата в составе реестра получателей социального сертификата статуса «недействительная».

48. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа информации в соответствии с пунктом 47 настоящих Правил, присваивает информации о социальном сертификате в составе реестра получателей социального сертификата статус «недействительная».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»

от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ изменений, которые вносятся в приложение № 2

1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка: рассматривает заявку и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка,

принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей услуги, решение оформляется постановлением уполномоченного органа (далее - постановление); посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона № 189-ФЗ.

Сведения о показателях, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, объеме субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения, указанные в соглашении, подлежат обязательной корректировке в течение 5 рабочих дней со дня фактического начала оказания услуги потребителям услуги.».

2. Дополнить новым разделом 5 следующего содержания:

«V. Мониторинг достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере и оценка исполнителя услуги

5.1. Информация об исполнителях услуги, включенных в реестр исполнителей услуги, о результатах мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, а также оценка исполнителя услуги подлежат размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Оценка исполнителя услуги определяется в том числе в соответствии с оценкой потребителем услуги исполнителя услуги, осуществляемой в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Федерального закона № 189-ФЗ и результатами мониторинга достижения результатов оказания муниципальной услуги, проведение которого обеспечивается уполномоченным органом.

5.3. Порядок размещения информации и оценки исполнителя услуг на официальном сайте, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, методика определения оценки исполнителя услуг устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2025 г.

№ 702-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в Устав муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

В соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Город Новодвинск», а также утверждения уставов муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 17.06.2011 № 298-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 03.08.2021 № 430-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.06.2023 № 624-па, от 29.06.2023 № 637-па, изменение, изложив пункт 35 в следующей редакции:

«35. В структуре Учреждения создается структурное подразделение - детский сад «Лучик».

Порядок деятельности, задачи и функции структурного подразделения Учреждения определяются его локальными нормативными актами.».

2. Уполномочить Гурьеву Наталью Александровну, директора муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», на совершение юридически значимых действий по государственной регистрации изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Установить, что в течение 30 календарных дней со дня государственной регистрации изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, актуальная редакция Устава муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» подлежит размещению на информационном ресурсе Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя» и вступает в силу со дня завершения юридически значимых действий по государственной регистрации изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», за исключением пункта 2 настоящего постановления, вступающего в силу со дня подписания настоящего постановления.

Глава

А.С. Чечулин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»
(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2025 г.

№ 703-па

г. Новодвинск

**Об утверждении Положения о премии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»
«За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан на территории
городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Указом Губернатора Архангельской области от 16.09.2024 № 108-у «О премии Архангельской области «За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан на территории Архангельской области», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить 30 премий городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» «За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск».

2. Утвердить прилагаемое Положение о премии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» «За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск».

3. Установить, что деятельность администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в соответствии с Положением, указанным в пункте 2 настоящего постановления, обеспечивает управление организационно-правовой и кадровой работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя», распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

Глава

А.С. Чечулин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования

«Город Новодвинск»

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о премии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»
«За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан
на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»

1. Настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам присуждения премии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» «За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» (далее - премия).

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

2. Премия устанавливается в целях признания заслуг в формировании физической и моральной готовности граждан к военной службе и защите Отечества, популяризации военной службы, продвижении высоких нравственных идеалов и примеров воинского служения Отечеству.

3. Поощрение премией производится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Город Новодвинск» о присуждении премии и выплате единовременного денежного вознаграждения лауреатам премии (далее - распоряжение).

4. Премия присуждается за формирование у граждан патриотического сознания, основанного на традиционных российских духовно-нравственных и социокультурных ценностях, чувства верности своему Отечеству и ответственности за его судьбу, гражданственности, готовности к выполнению конституционного долга и обязанности по защите Отечества.

5. Претендентами на присуждение премии могут являться сотрудники и работники межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Новодвинский» и сотрудники военно-учетного отдела управления организационно-правовой и кадровой работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - претенденты), оказавшие содействие в привлечении граждан, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

6. Присуждение премии осуществляется на основании отбора претендентов с учетом критериев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

7. Уполномоченным органом по подготовке проекта распоряжения является управление организационно-правовой и кадровой работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - управление).

8. Предложения о присуждении премии, согласованные с межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Новодвинский», направляются начальником военно-учетного отдела управления или лицом, его замещающим, в управление не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты присуждения премии согласно приложению № 1 настоящему Положению (далее - предложение).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предложении, и соответствие указанных в них претендентов требованиям настоящего Положения, несет военно-учетный отдел управления и межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел России «Новодвинский».

К предложениям прилагаются согласия на обработку персональных данных претендентов согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9. Лауреатам премии вручается единовременное денежное вознаграждение.

Размер единовременного денежного вознаграждения лауреату премии определяется по следующей формуле:

$$\text{ЕДВ} = \text{КГ} \times \text{СП},$$

где:

ЕДВ - размер премии для i-го лауреата;

КГ - количество привлеченных граждан, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, к заключению контрактов о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации;

СП - 6897 рублей.

Размер премии определен в сумме, исчисленной до удержания налогов и сборов, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Выплата единовременного денежного вознаграждения лауреатам премии осуществляется в срок до 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором присуждается премия, на счета лауреатов премии, открытые в кредитных организациях.

11. Порядок взаимодействия администрации городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» с межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел России «Новодвинский» определяется соглашением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о премии
городского округа Архангельской области
«Город Новодвинск»
«За отличное исполнение обязанностей
по патриотическому воспитанию граждан
на территории городского округа Архангельской области
«Город Новодвинск»

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е
о присуждении премии городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»
«За отличное исполнение обязанностей по патриотическому воспитанию граждан
на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»

№ п/п	Данные о сотруднике и работнике межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Новодвинский»/сотруднике военно-учетного отдела управления организационно-правовой и кадровой работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - сотрудник)				Банковские реквизиты для перечисления денежной выплаты	СНИЛС	ИНН	Наименование должности сотрудника	Сведения о гражданине, привлеченном к заключению контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, реквизиты заключенного контракта)
	фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	паспорт гражданина Российской Федерации							
		серия, номер	дата выдачи	кем выдан					
1									
2									
3									
4									

Начальник военно-учетного отдела управления
организационно-правовой и кадровой работы администрации
муниципального образования «Город Новодвинск»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель межмуниципального отдела
Министерства внутренних дел России «Новодвинский»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о премии городского округа Архангельской области «Город
Новодвинск»
«За отличное исполнение обязанностей
по патриотическому воспитанию граждан
на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, (фамилия, имя, отчество – при наличии)
дата рождения _____ место рождения _____ адрес _____ регистрации: _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____ наименование документа, удостоверяющего личность, _____
наименование органа, выдавшего документ _____

телефон мобильный _____ рабочий _____ домашний _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по собственной воле и в своих интересах, даю согласие управлению организационно-правовой и кадровой работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск», расположенному по адресу: Архангельская область, город Новодвинск, ул. Фронтовых бригад, д. 6, корп. 1, на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных: обработка (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение) и осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в целях рассмотрения документов, их согласования и принятия решения о представлении к поощрению заявленной премией.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; адрес фактического проживания; номер телефона; паспортные данные; и идентификационный номер регистрации; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения о трудовой деятельности, занимаемой должности; банковские реквизиты; иные дополнительные данные.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/ _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»**

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2025 г.

№ 706-па

г. Новодвинск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
администрацией муниципального образования «Город Новодвинск»
муниципальной услуги по предоставлению льготного проезда
в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту
регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск»**

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, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 16.08.2011 № 372-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава муниципального образования «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по предоставлению льготного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

2. Установить, что деятельность администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего постановления (далее соответственно - муниципальная услуга, административный регламент), обеспечивает управление социального развития администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в лице отдела по работе с населением и общественными объединениями (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3. Поручить руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу:

а) довести содержание административного регламента до сведения подчиненных сотрудников, а также обеспечить его исполнение при предоставлении муниципальной услуги;

б) из числа подчиненных сотрудников определить (назначить, закрепить обязанности в должностных инструкциях) лиц, ответственных за выполнение

административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом;

в)организовать размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов, документов и сведений (в том числе в виде справочной информации), предусмотренных административным регламентом, их своевременную актуализацию и обновление;

г)обеспечить осуществление постоянного контроля за соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

4.Раздел 3 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Новодвинск», финансовым управлением муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 15.02.2018 № 76-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 27.03.2018 № 171-па, от 22.11.2018 № 755-па, от 28.11.2018 № 777-па, от 12.02.2019 № 82-па, от 26.08.2019 № 654-па, от 27.08.2019 № 672-па, от 27.09.2019 № 779-па, от 24.10.2019 № 858-па, от 04.03.2020 № 127-па, от 17.03.2020 № 170-па, от 25.06.2021 № 347-па, от 15.11.2021 № 668-па, от 06.05.2022 № 387-па, от 06.05.2022 № 389-па, от 18.05.2022 № 413-па, от 19.05.2022 № 428-па, от 15.11.2022 № 1215-па, от 30.12.2022 № 1492-па, от 10.05.2023 № 461-па, от 23.05.2023 № 490-па, от 01.04.2024 № 363-па, от 26.11.2024 № 1271-па), дополнить пунктом 3.7.1 следующего содержания:

3.7.1.	Предоставление льготного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск»	Управление социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск»
--------	---	--

5.Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.05.2024 № 521-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.07.2024 № 752-па, от 03.09.2024 № 899-па) дополнить строкой 18 следующего содержания:

8	Предоставление льготного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск»
---	---

6.Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2025 года, но не ранее дня официального опубликования в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Город Новодвинск»

от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по предоставлению льготного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1.Настоящим Регламентом устанавливается муниципальное правовое регулирование в сфере предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги, указанной в пункте 6 настоящего Регламента (далее - муниципальная услуга).

Настоящим Регламентом устанавливается порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на основании запросов о предоставлении муниципальной услуги в пределах полномочий администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Положения настоящего Регламента в части организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и (или) привлекаемых им организациях применяются в случае заключения между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и таким многофункциональным центром соглашения о взаимодействии в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, в том числе о принятии МФЦ решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу.

2. В случае противоречия (коллизии) норм и правил, установленных настоящим Регламентом, иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Регламента, к соответствующим правоотношениям применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 1.2. Состав заявителей,
которым может быть предоставлена муниципальная услуга

3. Для целей применения настоящего Регламента заявителями могут быть:

- 1) граждане, достигшие возраста 65 лет и старше, проживающие на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 2) граждане, относящиеся к отдельным категориям граждан, установленным статьями 2 и (или) 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», проживающие на территории муниципального образования «Город Новодвинск»: ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны или инвалиды боевых действий, проживающие на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 3) участники специальной военной операции, являющиеся ветеранами боевых действий и проживающие на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;
- 4) члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - погибшие участники специальной военной операции), и проживающие на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

К членам семьи погибшего участника специальной военной операции относятся:

супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с погибшим участником специальной военной операции на день его гибели (смерти) и не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

родители погибшего участника специальной военной операции;

дети погибшего участника специальной военной операции, в возрасте до 18 лет, а также старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

дети погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Установление личности физического лица - заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация физического лица - заявителя (представителя заявителя) могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, вправе выступать, представители (законные представители), уполномоченные на совершение юридически значимых действий от имени заявителей на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в абзаце первом пункта 27 настоящего Регламента.

5. Полномочия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, подтверждаются:

для законного представителя физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

для представителя физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности, выданной физическим лицом, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса.

Документы, подтверждающие полномочия выступать от имени заявителя, предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Общие сведения
о предоставлении муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление льготного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

7. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление социального развития администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

8. Административные процедуры (действия), предусмотренные разделом 3 настоящего Регламента, выполняются сотрудниками отдела по работе с населением и общественными объединениями, являющегося структурным подразделением органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 2.2. Перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

9. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении муниципальной услуги, который включает следующие документы:

- 1) заявление на выдачу льготной транспортной карты по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента);
- 3) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 4) документ, подтверждающий проживание на территории муниципального образования «Город Новодвинск» (проживание на территории муниципального образования «Город Новодвинск» устанавливается на основании данных о регистрации по месту жительства, временной регистрации по месту пребывания, иных документов, подтверждающих место жительства гражданина на территории муниципального образования «Город Новодвинск»);
- 5) согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) документы, подтверждающие, что гражданин относится к категориям, установленным статьями 2 и (или) 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (представляются заявителями, указанными в подпункте 2 пункта 3 настоящего Регламента);
- 7) документы, подтверждающие, что гражданин относится к участникам специальной военной операции, имеющим статус ветерана боевых действий (представляются заявителями, указанными в подпункте 3 пункта 3 настоящего Регламента);
- 8) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи погибшего участника специальной военной операции с погибшим участником специальной военной операции (представляются заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 3 настоящего Регламента);
- 9) документ, подтверждающий факт гибели (смерти) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (представляются заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 3 настоящего Регламента);
- 10) документ, подтверждающий наличие у погибшего участника специальной военной операции статуса ветерана боевых действий (представляются заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 3 настоящего Регламента);
- 11) документ, подтверждающий обучение ребенка погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (представляются заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 3 настоящего Регламента);
- 12) документ, подтверждающий установление инвалидности ребенку-инвалиду погибшего участника специальной военной операции старше 18 лет, если он стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет (при обращении за получением муниципальной услуги в МФЦ).

10. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий установление инвалидности ребенку-инвалиду погибшего участника специальной военной операции старше 18 лет, если он стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет.
11. Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, при необходимости самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов.
12. Документы, предусмотренные пунктами 9, 10 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.
13. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 5 пункта 9 настоящего Регламента, предоставляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 9, 10 настоящего Регламента, предоставляются в виде копии на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса при использовании Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг) дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется. Поля электронной формы запроса заполняются в объеме сведений, предусмотренных заявлением, указанным в подпункте 1 пункта 9 настоящего Регламента.

В случае, если обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Интернет-порталов государственных и муниципальных услуг и единой системы идентификации и аутентификации, допускается использование простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя была установлена при личном приеме.

Вид электронной подписи, которую заявитель вправе использовать при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, предусмотренные пунктами 9, 10 настоящего Регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны быть составлены на русском языке (или в установленном законодательством Российской Федерации порядке должны быть переведены на русский язык - в случае использования в документах иностранного языка);
- не допускается использование аббревиатур и сокращений слов;
- не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, сотрудников, а также членов их семей;
- текст не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

текст не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

Копии документов на бумажном носителе должны быть заверены подписью заявителя или его представителя либо нотариально.

14. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы предоставляются размером не более 5 Мбайт в формате:

- 1) текстовые документы - *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ - один файл);
 - 2) графические документы: чертежи - *.pdf (один чертеж - один файл); иные изображения, - *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.
- Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

15. Документы, предусмотренные пунктами 9, 10 настоящего Регламента:

- 1) предоставляются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ;
- 2) направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- 3) направляются через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 2.3. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставленных заявителем

16. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставленных заявителем, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо не относится к числу заявителей, которым в соответствии с настоящим Регламентом может быть предоставлена муниципальная услуга (пункт 3 настоящего Регламента), либо полномочия представителя заявителя не подтверждены надлежащим образом (пункт 4 настоящего Регламента);
- 2) заявитель представил запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 12 - 14 настоящего Регламента).

17. Отказ в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя.

18. Не допускается отказ в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запроса о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Подраздел 2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления такого запроса или в следующий за ним рабочий день;
- 2) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня поступления такого запроса;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с момента рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
 - 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.
21. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги не увеличивается.

Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на период, необходимый для осуществления межведомственных информационных запросов.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Подраздел 2.5. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) присутствие в запросе о предоставлении муниципальной услуги недостоверных сведений, наличие которых препятствует предоставлению муниципальной услуги;
- 2) предоставленные в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги сведения и документы не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги;
- 3) несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

23. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», если иное не предусмотрено федеральным законом.

Подраздел 2.6. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

24. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

25. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

26. Для предоставления муниципальной услуги используется региональная информационная автоматизированная система учета и оплаты проезда на автомобильном и водном транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Архангельской области (далее - РИС АСУОП) в части занесения данных о заявителях.

27. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Подраздел 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача льготной транспортной карты «Поморье»;
- 2) сообщение, указанное в пункте 39 настоящего Регламента.

Подраздел 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в помещениях МФЦ (далее - помещения для приема заявителей).

Для ожидания приема в помещениях для приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями и столами, а также обеспечивается возможность оформления документов в месте ожидания.

Здания и помещения для приема заявителей должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг;
- 4) количество взаимодействий заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более двух раз (включая взаимодействия при приеме документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результата предоставления муниципальной услуги);
- 5) продолжительность однократного взаимодействия заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более 45 минут (включая время ожидания в очереди).

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев признания незаконными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и сотрудников в судебном порядке или в досудебном порядке;
- 3) отсутствие случаев привлечения к юридической ответственности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, за нарушение законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещаются на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 3.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием системы электронного документооборота в соответствии с Правилами делопроизводства и документооборота в администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 01.02.2010 № 8, с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и

начале процедуры предоставления муниципальной услуги, о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сведения об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, направляются заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

33.Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего Регламента, проверяет полноту и правильность оформления запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставленных заявителем (пункт 16 настоящего Регламента).

34.При наличии оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, сотрудник, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов с разъяснением заявителю, в чем именно оно состоит, а в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 16 настоящего Регламента, - перечень документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям. Уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов вручается заявителю лично либо направляется:

- 1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются предоставленные им документы;
- 2)через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;
- 3)через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;
- 4)любым из способов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги

35.Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административных действий в соответствии с настоящим подразделом организуют руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, и обеспечивают ответственные исполнители, назначенные из числа сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - ответственный исполнитель).

36.Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 19 настоящего Регламента, обеспечивает:

- 1)объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2)получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- 3)исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, в том числе подготовку документов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента.

37.Ответственный исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления документов в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги.

38.В случае, если заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента, и такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в исполнительные органы власти, органы местного самоуправления либо организации, подведомственные указанным органам, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются с использованием государственных систем межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

39.При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Регламента, ответственный исполнитель выполняет подготовку сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В сообщении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем именно оно состоит.

Сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

40.При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и вносит данные заявителя в реестр оператора РИС АСУОП.

Подраздел 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41.Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 19 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет:

- 1)заказным почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги;
- 2)через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;
- 3)любым из способов, предусмотренных подпунктами 1 - 2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в МФЦ в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение рабочего дня, следующего за днем возвращения результата предоставления муниципальной услуги из МФЦ, направляет его заявителю способом, указанным в подпункте 1 настоящего пункта. При этом срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги не считается нарушенным.

42.При личном получении результата предоставления муниципальной услуги в специальном поле на заявлении ставится отметка в получении результата предоставления муниципальной услуги.

43.В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из способов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

44. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 43 настоящего Регламента, проводит проверку указанных в нем сведений и доводов заявителя.

В случае, если по результатам указанной проверки подтверждено наличие опечаток и (или) ошибок в документах, ранее выданных заявителю, ответственный исполнитель обеспечивает устранение таких опечаток и (или) ошибок, в том числе посредством замены ранее выданных заявителю документов, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования «Город Новодвинск»
муниципальной услуги по предоставлению
льготного (бесплатного) проезда
на автомобильном транспорте общего пользования
по муниципальному маршруту
отдельным категориям граждан
на территории муниципального образования
«Город Новодвинск»,
утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Город
Новодвинск»
от _____ № _____

Заявление
о выдаче льготной транспортной карты «Поморье»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина РФ _____

Номер _____

Серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Телефон (при наличии) _____

Прошу выдать льготную транспортную карту «Поморье».

дата подпись/расшифровка подписи

Льготную транспортную карту «Поморье» получил(-а), с условиями пользования согласен(-на).

Номер _____ карты _____

UID

карты

дата подпись/расшифровка подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования «Город Новодвинск»
муниципальной услуги по предоставлению

льготного (бесплатного) проезда
на автомобильном транспорте общего пользования
по муниципальному маршруту отдельным категориям граждан на территории
муниципального образования
«Город Новодвинск»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования «Город Новодвинск»
от _____ № _____

Согласие на обработку персональных данных

Даю своей волей и в своих интересах оператору РИС АСУОП свое согласие на обработку моих персональных данных с целью исполнения предоставления льготного проезда в автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск» и получение информационных SMS-сообщений (об изменении правил пользования льготной транспортной карты, изменении порядка предоставления льготного проезда по муниципальному маршруту регулярных автобусных перевозок на территории муниципального образования «Город Новодвинск») на номер мобильного телефона, указанный в заявлении на выдачу. Направляемые SMS-сообщения не носят рекламный характер, являются исключительно информационными сообщениями.

Я проинформирован (-а) и согласен (-на) с тем, что указанные мной персональные данные, содержащиеся в заявлении, и вновь формируемые на основе предоставленных персональных данных сведения в РИС АСУОП обрабатываются оператором персональных данных и являются необходимыми для использования льготной транспортной карты.

Персональные данные обрабатываются в смешанном виде, посредством следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передача в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск».

Мое согласие на обработку персональных данных дано во исполнение части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и действует в течение всего срока обработки персональных данных или в течение срока хранения информации до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме и представленного по месту оформления льготной транспортной карты.

Достоверность указанных сведений подтверждаю. Мне известно, что заведомо ложные сведения, указанные мной в заявлении, могут повлечь отказ в выдаче льготной транспортной карты. Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. С условиями обработки персональных данных ознакомлен(-а) и согласен(-на).

дата подписи/расшифровка подписи

Заявление принял _____

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Дата приема заявления _____

_____ подпись/расшифровка подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2025 г.

№ 707-па

г. Новодвинск

О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 18.01.2017 № 19-па

В целях уточнения сведений об автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования «Город Новодвинск», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 18.01.2017 № 19-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 05.02.2019 № 64-па, от 30.10.2019 № 883-па, от 06.04.2020 № 220-па, от 22.10.2021 № 628-па, от 19.12.2022 № 1388-па, от 02.12.2024 № 1313-па) следующие изменения:

-дополнить строкой 46 следующего содержания:

46	114150 ОП МГ - 47	29:16:000000:8217	А-Нов_МЗ_47	Автомобильная дорога «Лесная речка - пос. Ширшинский»	917	пог. м
----	-------------------	-------------------	-------------	---	-----	--------

-в строке «Итого:» цифры «41 666,70» заменить цифрами «42 583,70».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

ГАЗЕТА «НОВОДВИНСКАЯ НЕДЕЛЯ» № 23 от 30 мая 2025 года

Главный редактор - Стадульская Н.М.

Подготовлено в печать по графику в 15:00. Тираж: 50 экз.

Адрес издателя: 164900, Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Фронтовых бригад, д. 6, корп. 2,
телефон редакции: 5-12-63, электронная версия на www.novadmin.gosuslugi.ru