



# НОВОДВИНСКАЯ

№06

31 МАРТА 2020 ГОДА

# НЕДЕЛЯ

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2020 г.

№ 79-па

**О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 14.11.2017 № 800-па**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных и ведомственных программ, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 25.07.2014 № 647-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень изменений и дополнений, которые вносятся в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 14.11.2017 № 800-па (в ред. от 19.01.2018 № 15-па, от 18.04.2018 № 234-па, от 31.01.2019 № 54-па, от 18.04.2019 № 283-па).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Глава

С.Ф. Андреев

Приложение утверждено  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Новодвинск»  
от «12» февраля 2020 года № 79-па

## ПЕРЕЧЕНЬ

изменений и дополнений, которые вносятся в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 14.11.2017 № 800-па

1. Пункт 4 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

4.	Объемы и источники финансирования реализации Программы	2018 год: местный бюджет - 1 530 тыс. руб.; областной бюджет - 2 003 тыс. руб.; федеральный бюджет - 9 476 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 13 009 тыс. руб.
		2019 год: местный бюджет - 1 530 тыс. руб.; областной бюджет - 258 тыс. руб.; федеральный бюджет - 12 631 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 14 419 тыс. руб.
		2020 год: местный бюджет - 626 тыс. руб.; областной бюджет - 233 тыс. руб.; федеральный бюджет - 11 419 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 12 278 тыс. руб.
		2021 год: местный бюджет - 1 172 тыс. руб.; областной бюджет - 19 033 тыс. руб.; федеральный бюджет - 107 519 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 127 724 тыс. руб.
		2022 год: местный бюджет - 1 172 тыс. руб.; областной бюджет - 19 033 тыс. руб.; федеральный бюджет - 107 519 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 127 724 тыс. руб.

		2023 год: местный бюджет - 1 172 тыс. руб.; областной бюджет - 19 033 тыс. руб.; федеральный бюджет - 107 519 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 127 724 тыс. руб.
		2024 год: местный бюджет - 1 172 тыс. руб.; областной бюджет - 19 033 тыс. руб.; федеральный бюджет - 107 519 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого - 127 724 тыс. руб.
		местный бюджет - 8 374 тыс. руб.; областной бюджет - 78 626 тыс. руб.; федеральный бюджет - 463 602 тыс. руб.; внебюджетные фонды - 0 тыс. руб.; итого по Программе - 550 602 тыс. руб.

2. В концепции муниципальной программы:

1) раздел 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Адресный перечень многоквартирных домов муниципального образования «Город Новодвинск», дворовые территории, которых подлежат благоустройству, представлен в приложении № 1 к настоящей Программе (далее в настоящем разделе – перечень дворовых территорий).

Адресный перечень общественных территорий муниципального образования «Город Новодвинск», подлежащих благоустройству, представлен в приложении № 2 к настоящей Программе (далее в настоящем разделе – перечень общественных территорий).

Реализация мероприятий по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий, которые софинансируются за счет средств субсидии, осуществляется в рамках соответствующих муниципальных программ муниципального образования «Город Новодвинск».

Из перечня дворовых территорий и перечня общественных территорий исключаются территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также исключаются территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом муниципального образования «Город Новодвинск» при условии одобрения решения общественной комиссии, указанной в разделе 3 настоящей Программы (далее в настоящем разделе - общественная комиссия), об исключении указанных территорий из перечня дворовых территорий и перечня общественных территорий межведомственной комиссией Архангельской области по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее в настоящем разделе - межведомственная комиссия).

Из перечня дворовых территорий исключаются дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации настоящей Программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные настоящей Программой, при условии одобрения решения общественной комиссии об исключении указанных территорий из перечня дворовых территорий межведомственной комиссией.

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих благоустройству не позднее 2020 года за счет средств указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления, представлен в приложении № 3.»;

2) раздел 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Финансовое участие заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий осуществляется в соответствии с порядком проведения отбора дворовых территорий многоквартирных домов для выполнения работ по их благоустройству, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск»:

- в рамках минимального перечня работ не менее 5 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории;

- в рамках дополнительного перечня работ не менее 20 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории;

- для дворовых территорий, отобранных в установленном порядке и включенных в настоящую Программу на 2019 год до 31 декабря 2018 года, – не менее 5 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий с визуализацией элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории, приведен в приложении № 4 к настоящей Программе.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых террито-

рий с визуализацией элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории, приведен в приложении № 5 к настоящей Программе.  
 Предельные даты заключения муниципальных контрактов по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Новодвинск» в целях реализации настоящей Программы:  
 - не позднее 1 июля года предоставления субсидии – для заключения муниципальных контрактов на выполнение работ по благоустройству общественных территорий;  
 - не позднее 1 мая года предоставления субсидии – для заключения муниципальных контрактов на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий.

Указанные сроки заключения контрактов продлевается на срок обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ и услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При этом указанные сроки не распространяются на дополнительные резервные дворовые и общественные территории, реализуемые в текущем году за счет экономии, образовавшейся по итогам проведенных торгов, либо по результатам исполнения муниципальных контрактов.»;

3. Таблицу перечня мероприятий муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.							Ожидаемый результат	
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год		2024 год
Цель - повышение уровня благоустройства территории муниципального образования «Город Новодвинск»											
Задачи - повышение уровня благоустройства дворовых, общественных территорий, парков на территории муниципального образования «Город Новодвинск», повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципального образования «Город Новодвинск»											
1. Благоустройство дворовых территорий	отдел инфраструктурного развития	Итого	511 336	6 783	12 263	12 263	12 263	12 263	12 263	122 500	благоустройство 117 дворовых территорий
		местный бюджет	6 811	961*	1 222	1 222	1 041	1 041	1 041	1 041	
		Областной бюджет	74 120	998	181	77	18 216	18 216	18 216	18 216	
		Федеральный бюджет	430 405	4 824	8 860	3 749	103 243	103 243	103 243	103 243	
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. Благоустройство общественных территорий	отдел инфраструктурного развития	Итого	33 922	5 174	4 157	7 987	4 151	4 151	4 151	4 151	4 благоустройство общественных территорий
		местный бюджет	1 068	470	308	162	32	32	32	32	
		областной бюджет	3 515	810	77	156	618	618	618	618	
		федеральный бюджет	29 339	3 894	3 772	7 669	3 501	3 501	3 501	3 501	
		внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. Благоустройство парков	отдел инфраструктурного развития	Итого	5 344	1 052	0	0	1 073	1 073	1 073	1 073	благоустройство 2 парков
		местный бюджет	495	99	0	0	99	99	99	99	
		Областной бюджет	991	195	0	0	199	199	199	199	
		Федеральный бюджет	3 858	758	0	0	775	775	775	775	
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков	отдел инфраструктурного развития	Итого	0	0	0	0	0	0	0	0	
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
		внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0	0	
Итого по задаче:		Итого	550 602	13 009	14 419	12 278	127 724	127 724	127 724	127 724	
		местный бюджет	8 374	1 530	1 530	626	1 172	1 172	1 172	1 172	
		Областной бюджет	78 626	2 003	258	233	19 033	19 033	19 033	19 033	
		Федеральный бюджет	463 602	9 476	12 631	11 419	107 519	107 519	107 519	107 519	
		Внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0	
Итого по Программе:		Итого	550 602	13 009	14 419	12 278	127 724	127 724	127 724	127 724	
		местный бюджет	8 374	1 530	1 530	626	1 172	1 172	1 172	1 172	
		областной бюджет	78 626	2 003	258	233	19 033	19 033	19 033	19 033	
		федеральный бюджет	463 602	9 476	12 631	11 419	107 519	107 519	107 519	107 519	
		внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0	0	

\* в том числе доля финансового участия собственников многоквартирных домов: в 2018 году - 18 тыс. руб. в 2019 году - 1 131 тыс. руб. в 2020 году - 368 тыс. руб.

4. Таблицу перечня целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей							
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Количество благоустроенных дворовых территорий	единиц	2	5	7	26	52	78	117	
2. Количество благоустроенных общественных территорий	единиц	1	2	3	2	2	3	4	
3. Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общего количества дворовых территорий многоквартирных домов	процент	1,7	4,27	5,98	22,2	44,5	66,7	100	
4. Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий	процент	25	50	75	50	50	75	100	

5. В таблице приложения № 1 к муниципальной программе («Адресный перечень многоквартирных домов муниципального образования «Город Новодвинск», дворовые территории которых подлежат благоустройству») строки 60, 108 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Адрес территории	Сроки выполнения работ*						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
60.	ул. Мельникова, д. 9			V				
108.	ул. Южная, д. 11 корп. 2			V				

6. Таблицу приложения № 2 к муниципальной программе («Адресный перечень общественных территорий муниципального образования «Город Новодвинск», подлежащих благоустройству») изложить в следующей редакции:

№ п/п	Адрес территории	Сроки выполнения работ*						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Сквер Воинской Славы			V			V	
2.	Детский парк	V	V	V				
3.	Городской парк	V	V	V	V	V	V	V
4.	Сквер в районе кинокомплекса «Дружба»							V

7. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2018-2024 годы»

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий с визуализацией элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории

№ п/п	Элемент благоустройства	Визуализированный образец элемента благоустройства дворовой территории
1.	Ремонт дворовых проездов	
2.	Обеспечение освещения дворовых территорий	
3.	Установка скамеек	
4.	Установка урн	

7. Приложение № 5 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к муниципальной программе  
«Формирование современной городской  
среды на территории муниципального  
образования «Город Новодвинск»  
на 2018-2024 годы»

Дополнительный перечень  
работ по благоустройству дворовых территорий с визуализацией элемен-  
тов благоустройства

№ п/п	Элемент благоустройства	Визуализированный образец элемента благоустройства дворовой территории
1.	Проезд к территориям, прилегающим к многоквартирным домам	
2.	Обустройство тротуаров, мостовых (в том числе тротуарной плиткой)	
3.	Установка бордюрных камней	
4.	Установка песочниц	
5.	Установка качелей	
6.	Устройство гостевой стоянки (автомобильные парковки)	
7.	Освещение детских и спортивных площадок	

8.	Оборудование детской (игровой) площадки	
9.	Оборудование спортивной площадки	
10.	Озеленение территории (деревья, кустарники, клумбы)	
11..	Газонные ограждения, декоративные ограждения для клумб	
12..	Обрезка деревьев и кустов	
13..	Уборка сухостойных деревьев	
14..	Демонтаж хозяйственных построек (в том числе сараев) и строительство сараев	
15..	Устройство хозяйственно-бытовых площадок для установки контейнеров-мусоросборников	
16.	Отсыпка дворовой территории (выравнивание) щебнем, песчано-гравийной смесью	
17..	Устройство площадок для выгула животных	
18..	Устройство велопарковок	
19..	Иные виды работ	Нет фото

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 февраля 2020 г.

№ 87-па

О внесении изменений в муниципальную программу  
«Развитие общего, дополнительного и дошкольного образования на  
территории муниципального образования «Город Новодвинск» на  
2015-2020 годы»

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных и ведомственных программ, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 25.07.2014 № 647-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие общего, дополнительного и дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 09.10.2014 № 919-па (в ред. от 06.03.2015 № 312-па, от 03.11.2015 № 952-па, от 15.02.2016 № 99-па, от 23.03.2016 № 225-па, от 14.07.2016 № 520-па, от 26.10.2016 № 778-па, от 30.03.2017 № 233-па, от 28.09.2017 № 692-па,

от 27.12.2017 № 983-па, от 29.03.2018 № 184-па, от 22.08.2018 № 500-па, от 31.10.2018 № 692-па, от 19.03.2019 № 199-па, от 05.07.2019 № 497-па), следующие изменения:

а) пункт 4 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

4.	Объемы и источники финансирования реализации программы	местный бюджет - 1 568 012 тыс. руб.; областной бюджет - 2 387 488 тыс. руб.; итого: 3 955 500 тыс. руб.
----	--	--

б) перечень мероприятий муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.  
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Глава

С.Ф. Андреев

Приложение утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от «18» февраля 2020 года № 87-па

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие общего, дополнительного и дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2015-2020 годы»

Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.						Ожидаемый результат		
			Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.		2020 г.	
Цель - устойчивое развитие и совершенствование муниципальной системы образования, обеспечение ее соответствия запросам граждан и современным требованиям общества											
Задача 1- обеспечение доступности и качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Город Новодвинск», соответствующего потребностям граждан и современным требованиям общества											
1.1. Предоставление муниципальным образовательным организациям субсидий с малых архитектурных форм	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	1754 896	227 878	246 681	275 407	319 306	339 617	346 007	увеличение к 2020 году показателя охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет разными формами дошкольного образования до 100 %	
			местный бюджет	507 720	62 142	67 056	79 452	88 487	108 015		102 567
			Областной бюджет	1247 176	165 736	179 625	195 955	230 819	231 602		243 440
1.1.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	1627 064	208 833	226 191	252 193	296 290	317 971	325 587		
			местный бюджет	476 588	57 425	62 409	73 531	83 697	102 533		96 993
			областной бюджет	1150 477	151 408	163 782	178 662	212 593	215 438		228 594
1.1.2. субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением муниципального задания	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	127 832	19 045	20 490	23 214	23 016	21 646	20 420		
			местный бюджет	31 132	4 717	4 647	5 921	4 790	5 483		5 574
			областной бюджет	96 700	14 328	15 843	17 293	18 226	16 164		14 846
1.2. Предоставление муниципальным образовательным организациям субсидий:	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	1451 429	212 351	212 164	214 552	251 654	275 836	284 872	увеличение к 2020 году доли школьников муниципальных общеобразовательных организаций, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС)	
			местный бюджет	378 458	45 001	47 286	49 413	71 622	81 359		83 776
			областной бюджет	1072 972	167 350	164 878	165 139	180 032	194 476		201 096
1.2.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	1431 413	209 920	210 579	212 418	248 266	272 333	277 896	повышение к 2020 году охвата обучающихся третьей ступени общего образования, охваченных профильной подготовкой, до 64 %	
			местный бюджет	358 441	42 570	45 701	47 279	68 234	77 857		76 800
			областной бюджет	1072 972	167 350	164 878	165 139	180 032	194 476		201 096
1.2.2. субсидии на иные цели, связанные с финансовым обеспечением муниципального задания	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	20 017	2 431	1 585	2 134	3 388	3 502	6 976		
			местный бюджет	20 017	2 431	1 585	2 134	3 388	3 502		6 976
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0		0
1.3. Предоставление муниципальным образовательным организациям дополнительного образования субсидий:	отдел организации образования /отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	510 008	74 803	87 721	89 984	87 145	91 423	78 931		
			местный бюджет	496 420	74 458	83 184	87 029	81 395	91 423		78 931
			областной бюджет	13 587	345	4 537	2 955	5 750	0		0

1.3.1.субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	487 560	72 814	86 569	83 443	75 924	90 521	78 288	увеличение к 2020 году численности детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги дополнительного образования, до 78 %
		местный бюджет	481 557	72 814	82 222	83 443	74 269	90 521	78 288	
		Областной бюджет	6 002	0	4 347	0	1 655			
1.3.2.субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	7 465	1 989	1 152	1 546	1 233	902	643	
		местный бюджет	6 722	1 644	962	1 338	1 233	902	643	
		областной бюджет	743	345	190	208				
1.3.3.резервные средства для финансового обеспечения повышения средней заработной платы отдельных категорий работников в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	0	0	0	0	0	0	0	повышение средней заработной платы отдельных категорий работников
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.3.4.Резервные средства для финансового обеспечения повышения средней заработной платы отдельных категорий работников в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	0	0	0	0	0	0	0	повышения средней заработной платы отдельных категорий работников
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.3.4.субсидии на повышение заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	14 983	0	0	4 995	9 988	0	0	повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761%
		местный бюджет	8 141	0	0	2 248	5 893	0	0	
		областной бюджет	6 842	0	0	2 747	4 095	0	0	
1.4.Предоставление муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Гармония» (далее – МОУ ДО ЦППРК «Гармония») субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	17 984	17 984	0	0	0	0	0	увеличение к 2020 году показателя охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет разными формами дошкольного образования до 100 %
		местный бюджет	13 606	13 606	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	4 378	4 378	0	0	0	0	0	

1.5.Предоставление муниципальному учреждению «Группа хозяйственного обслуживания» (далее – МУ ГХО) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг; субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	13 202	13 202	0	0	0	0	0	а) увеличение количества муниципальных образовательных организаций, помещений и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами; б) качественное и своевременное выполнение работ по содержанию, техническому обслуживанию, надзору за ведением ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях
		местный бюджет	13 202	13 202	0	0	0	0	0	
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.6.Обеспечение деятельности МУ ГХО	отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	97 054	0	20 214	18 744	18 852	19 217	20 027	
		местный бюджет	96 718	0	18 594	18 666	19 217	20 027	20 214	
		областной бюджет	186	0	0	0	186	0	0	
1.6.1.Обеспечение деятельности МУ ГХО (выполнение работ по сносу аварийных зданий и сооружений)	отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений, МБУ «Флора-Дизайн»	итого	150	0	0	150	0	0	0	снос аварийных зданий и сооружений
		местный бюджет	150	0	0	150	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.7.Организация государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы основного общего образования и среднего общего образования	отдел организации образования	итого	77	10	12	55	0	0	0	доведение к 2020 году удельного веса выпускников текущего года, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике (получивших аттестат о среднем общем образовании), до 100 % от общего количества участвовавших в экзаменах
		местный бюджет	77	10	12	55	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.8.Приобретение учебников	отдел организации образования	итого	38 734	5 800	4 301	4 326	5 911	6 148	12 248	оснащение образовательного процесса в общеобразовательных организациях учебниками на 100 %
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	38 734	5 800	4 301	4 326	5 911	6 148	12 248	
итого по задаче 1		итого	3883 234	552 028	571 093	602 918	682 869	732 241	742 086	
		местный бюджет	1506 200	208 419	217 752	234 543	260 170	300 014	285 302	
		областной бюджет	2377 034	343 609	353 341	368 375	422 699	432 226	456 784	
Задача 2 - совершенствование системы интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие способностей и талантов детей										
2.1.Поддержка одаренных и талантливых детей (организация предметных олимпиад, учебно-исследовательских конкурсов, выплата именных стипендий администрации муниципального образования «Город Новодвинск», др.)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений/муниципальные образовательные организации	итого	1 110	120	112	82	632	82	82	а) увеличение к 2020 году доли школьников муниципальных общеобразовательных организаций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС общего образования, до 89 %; б) повышение к 2020 году охвата обучающихся программами профильной подготовки до 64 %
		местный бюджет	690	120	112	82	212	82	82	
		областной бюджет	420	0	0	0	420	0	0	
2.2.Организация и проведение комплекса общегородских мероприятий с обучающимися и воспитанниками	отдел организации образования	итого	702	130	128	111	111	111	111	совершенствование воспитательной работы муниципальных образовательных организаций
		местный бюджет	702	130	128	111	111	111	111	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.Обеспечение участия обучающихся и воспитанников в мероприятиях регионального и федерального уровней	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений/муниципальные образовательные организации	итого	168	30	18	0	40	40	40	увеличение к 2020 году численности детей в возрасте 5-18 лет, охваченных системой дополнительного образования, до 78 %
		местный бюджет	168	30	18	0	40	40	40	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
итого по задаче 2		итого	1 980	280	258	193	783	233	233	
		местный бюджет	1 560	280	258	193	363	233	233	
		областной бюджет	420	0	0	0	420	0	0	
Задача 3- совершенствование комплекса мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала образовательной среды										

3.1. Организация и проведение комплекса общегородских мероприятий для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций (конкурсов, смотров, конференций, семинаров, методических объединений, клубов и др.), обеспечение участия педагогических и руководящих работников в мероприятиях регионального и федерального уровней	отдел организации образования	Итого	678	120	94	116	116	116	116	совершенствование методической работы, направленной на повышение профессионального мастерства педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций
		местный бюджет	678	120	94	116	116	116	116	
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
3.2. Организация деятельности ресурсного центра	отдел организации образования	Итого	120	20	20	20	20	20	20	повышение доли педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций, повысивших квалификацию или прошедших переподготовку в соответствии с требованиями ФГОС общего образования, до 100 %
		местный бюджет	120	20	20	20	20	20	20	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
итого по задаче 3		итого	798	140	114	136	136	136	136	
		местный бюджет	798	140	114	136	136	136	136	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
Задача 4- создание условий, направленных на сохранение здоровья обучающихся и воспитанников, формирование здорового образа жизни детей, обеспечение их безопасности, укрепление материально-технической базы образовательных организаций										
4.1. Приобретение мебели, оборудования для обеспечения предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, отвечающего требованиям ФГОС дошкольного образования, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	3 887	637	748	739	701	775	287	а) укрепление здоровья воспитанников; б) увеличение к 2020 году количества муниципальных образовательных организаций, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами, до 100 %
		местный бюджет	3 856	606	748	739	701	775	287	
		областной бюджет	31	31	0	0	0	0	0	
4.2. Приобретение мебели, оборудования для обеспечения предоставления общедоступного и бесплатного общего образования, отвечающего требованиям ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	38 734	5 800	4 301	4 326	5 911	6 148	12 248	а) укрепление здоровья обучающихся; б) создание условий для обеспечения учащихся необходимой мебелью, оборудованием, отвечающим требованиям ФГОС; в) увеличение к 2020 году количества муниципальных общеобразовательных организаций, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами, до 100 %
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	38 734	5 800	4 301	4 326	5 911	6 148	12 248	
4.3. Приобретение мебели, оборудования для обеспечения предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования, отвечающего современным требованиям, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	3883 234	552 028	571 093	602 918	682 869	732 241	742 086	а) укрепление здоровья воспитанников; б) увеличение к 2020 году количества муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами, до 100 %
		местный бюджет	1506 200	208 419	217 752	234 543	260 170	300 014	285 302	
		областной бюджет	2377 034	343 609	353 341	368 375	422 699	432 226	456 784	

4.4. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за муниципальными образовательными организациями, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	19 794	2 846	2 320	3 275	5 465	2 747	3 141	увеличение доли муниципальных дошкольных образовательных организаций, помещения которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	16 489	2 388	1 862	3 275	3 965	1 858	3 141	
		Областной бюджет	3 305	458	458	0	1 500	889	0	
4.5. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за муниципальными образовательными организациями, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	32 068	4 318	4 260	2 091	5 074	7 765	8 559	увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, помещения которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	27 699	2 986	1 828	2 091	5 074	7 160	8 559	
		областной бюджет	4 369	1 332	2 432	0	0	605	0	
4.6. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за муниципальными образовательными организациями дополнительно образования, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	7 911	1 031	1 258	2 751	793	1 278	799	увеличение доли образовательных организаций дополнительного образования, помещения которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	7 911	1 031	1 258	2 751	793	1 278	799	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.7. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за МОУ ДО ЦППРиК «Гармония», в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	219	219	0	0	0	0	0	приведение помещений МОУ ДО ЦППРиК «Гармония» в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	219	219	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.8. Выполнение работ по соблюдению требований к антитеррористической защищённости дошкольных образовательных организаций	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	0	0	0	0	0	0	0	увеличение доли муниципальных организаций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.9. Выполнение работ по соблюдению требований к антитеррористической защищённости образовательных организаций (установка видеонаблюдения в общеобразовательных организациях)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	1 506	0	0	0	0	1 506	0	увеличение доли муниципальных организаций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	469	0	0	0	0	469	0	
		областной бюджет	1 037	0	0	0	0	1 037	0	

4.10. Вып ол - нение работ по соблюдению т р е б о в а н и й к а н т и т е р р о р и с т и ч е с к о й з а щ и щ е н н о с т и о б р а з о в а т е л ь н ы х о р г а н и з а ц и й (установка в и д е о н а б л ю д е н и я в у ч р е ж д е н и я х д о п о л н и т е л ь н о г о о б р а з о в а н и я)	отдел о р г а н и з а ц и и о б р а з о в а н и я / о т д е л ф и н а н с о в о г о о б е с п е ч е н и я п о д в е д о м с т в е н н ы х у ч р е ж д е н и й	Итого	0	0	0	0	0	0	0	увеличение доли муниципальных организа- ций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.11. Мероприятия по укреплению материально-тех- нической базы муниципальных образовательных о р г а н и з а ц и й, р е а л и з у ю щ и х о б р а з о в а т е л ь н у ю п р о г р а м м у д о ш к о л ь н о г о о б р а з о в а н и я	отдел о р г а н и з а ц и и о б р а з о в а н и я / о т д е л ф и н а н с о в о г о о б е с п е ч е н и я п о д в е д о м с т в е н н ы х у ч р е ж д е н и й	Итого	854	0	0	0	0	294	560	увеличение доли образовательных органи- заций, материально-техническая база кото- рых приведена в соответствие с современ- ными требованиями и нормами
		местный бюджет	619					59	560	
		областной бюджет	235					235		
итого по задаче 4		итого	69 194	9 933	8 735	8 985	12 833	14 734	13 973	
		местный бюджет	59 395	7 706	5 845	8 985	10 682	12 204	13 973	
		областной бюджет	9 799	2 227	2 890	0	2 151	2 531	0	
итого по программе		итого	3955 500	562 381	580 200	612 232	696 621	747 638	756 428	
		местный бюджет	1568 012	216 545	223 969	243 857	271 351	312 646	299 644	
		областной бюджет	2387 488	345 836	356 231	368 375	425 270	434 992	456 784	

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2020 г. № 177-па

**О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 06.03.2020 № 142-па «Об организации и проведении выставки - ярмарки «Весенние хлопоты»**

На основании указа Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской территори-

альной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распро- странению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава го- родского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администра- ция муниципального образования «Город Новодвинск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципаль- ного образования «Город Новодвинск» от 06.03.2020 № 142-па «Об органи- зации и проведении выставки - ярмарки «Весенние хлопоты».
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы М.Б. Хвостюк

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»  
(глава муниципального образования «Город Новодвинск»)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2020 г. № 5

**Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск»**

В соответствии с пунктом 14 Указа Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангель- ской территориальной подсистемы единой государственной системы пред- упреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противо- действию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)», руководствуясь статьями 24, 25, 40 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению завоза и распростра- нения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории му- нципального образования «Город Новодвинск» (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы М.Б. Хвостюк

Приложение утверждено постановлением главы муниципального образования «Город Новодвинск» от «20» марта 2020 года № 5

**ПЛАН  
мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коро- навирусной инфекции (COVID-2019)  
на территории муниципального образования «Город Новодвинск»**

№ п/п	Мероприятие	Дата начала	Продолжи-тельность, кратность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. Усиление противоэпидемических мер				
1.1.	Организация в муниципальных образовательных органи- зациях эффективной работы «утренних фильтров», своев- ременное выявление и отстранение лиц с признаками респираторных заболеваний от работы, образовательного процесса	18 марта 2020 г.	постоянно	муниципальные образовательные организации; управление социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее соответственно - управление социальной политики, администрация муниципального образования)

1.2.	Организация и обеспечение органами местного самоуп- равления муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - органы местного самоуп- равления, подведомственными им муниципальными предприятиями и учреждениями, хозяйственными обществами, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования «Город Новодвинск» (далее соответственно - муниципальные предприятия и учреждения, муници- пальные организации), иными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществля- ющими деятельность на территории муниципального образования «Город Новодвинск» (далее соответственно - иные организации, индивиду- альные предприниматели), измерения температуры тела работников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочих местах лиц с респираторной симптоматикой и условий для дезинфекции рук в местах общего пользования	20 марта 2020 г.	постоянно	органы местного самоуправления; муниципальные предприятия и учреждения; муниципальные организации; иные организации, индивиду- альные предприниматели
1.3.	Организация еженедельного мониторинга планируемого высвобождения работников организаций, осуществля- ющих деятельность на территории муниципального образования «Город Новодвинск», а также введения ре- жимов неполной занятости (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предостав- ление отпусков без сохранения заработной платы) в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	18 марта 2020 г.	постоянно	управление экономического развития администрации муниципального образования (далее - управление экономического развития)
1.4.	Обеспечение органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, муниципальными организациями, иными организациями, индивидуальными предпринимателями отстранения от работы работников, прибывших из государств, где выявлены случаи заражения новой коронавирусной ин- фекцией, оказания работникам содействия в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	немедленно	постоянно	органы местного самоуправления; муниципальные предприятия и учреждения; муниципальные организации; иные организации, индивиду- альные предприниматели
1.5.	Обеспечение режима ограничения проведения на терри- тории муниципального образования «Город Новодвинск» спортивных, развлекательных, деловых, публичных и иных массовых мероприятий	17 марта 2020 г.	до особого указания	управление социальной политики; управление экономического развития
1.6.	Обеспечение прекращения участия спортсменов спор- тивных сборных команд муниципального образования «Город Новодвинск» в официальных спортивных и физкультурных мероприятиях, проводимых за пределами территории муниципального образования «Город Новодвинск», а также перенос сроков проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории муниципального образования «Город Новодвинск», организатором которых является админи- страция муниципального образования, запланированных с 17 марта 2020 года, на более поздний срок	17 марта 2020 г.	до особого указания	управление по работе со средствами массовой информации, молодеж- ной политике и спорту администрации муниципального образования (далее - управление по работе со средствами массовой информации, молодежной политике и спорту)
1.7.	Обеспечение переноса срока проведения культурно-мас- совых мероприятий, запланированных в период с 17 марта 2020 года на территории муниципального обра- зования «Город Новодвинск», организатором которых является администрация муниципального образования, и приостановления предоставления услуг муниципальны- ми учреждениями культуры	17 марта 2020 г.	до особого указания	управление социальной политики; муниципальные учреждения куль- туры
1.8.	Обеспечение организациями и индивидуальными пред- принимателями, осуществляющими деятельность в мес- тах массового скопления людей (в том числе в торговых объектах, в местах проведения театрально-зрелищных, культурно-просветительских, развлекательных, спортив- ных мероприятий) и перевозки автомобильным транспор- том, увеличения кратности дезинфекции помещений, транспортных средств, обеспечение гражданам условий для дезинфекции рук в местах общего пользования	17 марта 2020 г.	постоянно, до отмены ограни- чительных мероприятий	управление инфраструктурного развития и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования (далее - управление инфраструктурного развития и жилищно-коммунального хозяйства); управление социальной политики; управление экономиче- ского развития

2. Обеспечение информирования

2.1.	Организация информирования граждан, в том числе при- бывших из государств, где выявлены случаи заражения новой коронавирусной инфекцией, о необходимости соблюдения требований и рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также рекомендаций, предусмотренных указом Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у «О введении на территории Архангельской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Архангельской терри- торальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мерах по противодействию распространению на терри- тории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)»	17 марта 2020 г.	постоянно	управление по работе со средствами массовой информации, молодеж- ной политике и спорту; муниципальные предприятия и учреждения; муниципальные организации; иные организации, индивидуальные предприниматели
2.2.	Проведение информационной кампании по преду- преждению распространения новой коронавирусной инфекции: размещение информации на сайтах органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, муниципальных организаций; в средствах массовой информации; иными способами	18 марта 2020 г.	постоянно	управление по работе со средствами массовой информации, молодеж- ной политике и спорту; муниципальные предприятия и учреждения; муниципальные организации

3. Иные мероприятия

3.1.	Оказание содействия медицинским организациям и территориальным органам Федеральной службы по над- зору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в осуществлении мероприятий по предупре- ждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции	по мере необо- димости	постоянно	управление социальной политики
3.2.	Обеспечение еженедельного мониторинга цен на продовольственные и непродовольственные товары, а также их запасов в условиях реализации мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции	20 марта 2020 г.	постоянно	управление экономического развития
3.3.	Еженедельное проведение заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности муниципального образования «Город Новодвинск»	20 марта 2020 г.	постоянно	управление инфраструктурного развития и жилищно-коммунального хозяйства

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 марта 2020 г.

№ 183-па

**О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Новодвинск»**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций, закрепляемых за конкретными территориями муниципального образования «Город Новодвинск» (приложение).
2. Признать утратившими силу:
  - а) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.03.2019 № 201-па «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Новодвинск» за конкретными территориями» (за исключением пункта 2 данного постановления);
  - б) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.11.2019 № 940-па «О внесении изменений в Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций, закрепляемых за конкретными территориями муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.03.2019 № 201-па».
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и вступает в силу с 1 апреля 2020 года.

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк

Приложение утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от «23» марта 2020 года № 183-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**

муниципальных дошкольных образовательных организаций, закрепляемых за конкретными территориями муниципального образования «Город Новодвинск»

№ п/п	Муниципальная дошкольная образовательная организация	Описание территории по месту постоянного жительства граждан, обслуживаемой соответствующей муниципальной дошкольной образовательной организацией
1	2	3
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 10 «Веночек»	ул. Уборевича, д.: 20, 20, корп. 1, 22, 26, 28, 30, 30, корп. 1, район индивидуальной жилой застройки, д: 19 - 41 ул. Советов, д.: 9, 11, 13, 14, корп. 1, 17, 19 ул. Добровольского, д.: 4, 4, корп. 1, 6, 6, корп. 1 ул. 50-летия Октября, д.: 9, 11, корп. 1 ул. Пионерская, д.: 3, 4, 7, 9
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Солнышко» комбинированного вида II категории»	ул. Уборевича, д.: 2, 2, корп. 1, 4, 6, 10, 12, 14, район индивидуальной жилой застройки, д.: 1 - 17 ул. Советов, д.: 1, 1, корп. 1, 3, 5, 5, корп. 1, 7, 8, корп. 1, 10, корп. 1 ул. Фронтových бригад, д.: 3, корп. 1, 5, корп. 1, 7, 9, 9, корп. 1 ул. 50-летия Октября, д.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, корп. 1 ул. Ворошилова, д. 5 ул. Пионерская, д. 8, 10, 12, 14, 16, 18

3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Березка» общеразвивающего вида второй категории»	ул. Добровольского, д.: 5, 7, 12, 14, 16 ул. 50-летия Октября, д.: 10, 17, 18, корп. 1, 18, корп. 2, 19, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 ул. 3-ей Пятилетки, д.: 2, 3, 4, 10 ул. Пионерская, д.: 23, 25 ул. Ударников, д.: 8, 11, 12, 13, 21, 23 ул. Мельникова, д.: 7, 9, 10, 11, 12, 12 корп. 1, 13, 16, 16, корп. 1, 18 ул. Ломоносова, д.: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14 ул. Ворошилова, д.: 9, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 25, корп. 1, 27, корп. 1, 31, 31, корп. 1 пл. Ленина, д. 1
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Родничок» общеразвивающего вида»	ул. Уборевича, д.: 32, 34, 36, 38, 40, 42, 45, 47 ул. Советов: д. 27, 28, 30, 31, 32 ул. Мельникова, д.: 17, 21, 21, корп. 1, 23, 25, 27, 29 ул. 3-ей Пятилетки, д. 7 ул. Пролетарская, д.: 47, 47, корп. 1, 48, 49, 50, 52, 57, район индивидуальной жилой застройки ул. Двинская, д.: 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, корп. 1, 38, корп. 2, 42, 42, корп. 1, 44, 44, корп. 1, 46, район индивидуальной жилой застройки ул. Южная, д.: 5 ул. Северная, район индивидуальной жилой застройки ул. Речная, район индивидуальной жилой застройки ул. Ягодная, район индивидуальной жилой застройки ул. Строителей, район индивидуальной жилой застройки
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга»	ул. Южная, д.: 9, 9, корп. 2, 11, 11, корп. 1, 11, корп. 2, 15, 15, корп. 1, 17, 17, корп. 1, 19, 19, корп. 1 ул. Советов, д.: 35, 35 корп. 1, 35 корп. 2, 39 ул. Двинская, д.: 41, 41, корп. 1, 41, корп. 2, 41, корп. 3, 45, корп. 1 ул. Пролетарская, д.: 55 ул. Берденникова, район индивидуальной жилой застройки ул. Юбилейная, район индивидуальной жилой застройки
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 17 «Малыш»	ул. Космонавтов, д.: 8, 10, 11 ул. 50-летия Октября, д.: 36, 36, корп. 1, 38, 40, 40, корп. 1, 42, 46, корп. 1, 46, корп. 2, 49 ул. Ворошилова, д.: 37, корп. 1 ул. Димитрова, д.: 2, 3, 4, 5, 21 ул. Мира, д.: 1, 7, корп. 1, 9, 11, 13
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лесовичок»	ул. Новая, д.: 30, корп. 1, 36, 38, 39, 40, корп. 1, 40, корп. 2, 42, корп. 1 ул. 50-летия Октября, д.: 43, корп. 1, 45, 47, 50, корп. 1, 50, корп. 2 ул. Димитрова, д.: 6, 8, 9, 11, 11, корп. 1, 19, 23, 25, 25, корп. 1 ул. 3-ей Пятилетки, д.: 32, 34, 36 ул. Мира, д.: 3, 5, 6, 8, 10, 12 ул. Солнечная, д.: 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка»	ул. Солнечная, д.: 1, 3, 5 ул. Первомайская, д.: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 ул. Мира, д.: 2, 4 ул. Ломоносова, д.: 1, 2, 3, 4 ул. 50-летия Октября, д.: 37, 39, корп. 1, 41 ул. Космонавтов, д.: 1, 2, 3, 4, 6 ул. 3-ей Пятилетки, д.: 16, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 29, корп. 1, 29, корп. 2, 30 ул. Мало-Новая, д.: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 16

Примечание.

Граждан, не имеющих постоянного места жительства на территории муниципального образования «Город Новодвинск», временно проживающих на его территории, обслуживают муниципальные дошкольные образовательные организации, указанные в пунктах 3, 5, 6 и 7 настоящего Перечня.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 марта 2020 г.

№ 191-па

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Город Новодвинск»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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 городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Город Новодвинск» (приложение).
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 отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (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. Установить, что:
  - а) для зданий и помещений, используемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, которые на момент вступления в силу настоящего постановления не соответствуют требованиям административного регламента в части специального оборудования зданий и помещений для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, административный регламент в части таких требований применяется после выполнения реконструкции или переустройства этих зданий и помещений;
  - б) требования административного регламента в части дублирования необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуска собаки-проводника вводятся в действие с 1 января 2021 года.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк

Приложение утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от «24» марта 2020 года № 191-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в муниципальном образовании «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 11 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 многофункциональных центрах.  
В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявителем предоставляется возможность совершения действий в электронной форме, в том числе получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, формирование и подача запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - сотрудники), МФЦ и его работников.  
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 физические лица или юридические лица - застройщики, осуществившие строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.  
4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, вправе выступать законные представители физических лиц, законные представители юридических лиц (руководители организаций), представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий от имени заявителей на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.  
5. Полномочия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги  
6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:  
1) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием технических средств связи (посредством телеграфа, телефона, факса, электронной почты);  
2) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием средств почтовой связи (посредством почтовых отправлений);  
3) 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), а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
4) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;  
5) при личном обращении в МФЦ;  
6) при ознакомлении с информационными стендами в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, или в МФЦ.  
Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», предоставляется заявителю бесплатно. При этом доступ к такой информации осу-

ществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7.При информировании по телефону, по электронной почте, средствами почтовой связи (в случае обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1)сообщается следующая информация:

контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

сведения о ходе движения дела заявителя;

2)осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае возникновения затруднений у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника, способного дать ответ заявителю по телефону, либо заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8.Для целей информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги и предоставления им иной справочной информации на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечивается размещение:

1)текста настоящего Регламента;

2)контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Регламента);

3)графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

4)образцов заполнения заявителями бланков документов;

5)порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

6)сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

7)иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).

9.На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается информация, указанная в подпунктах 1 - 6 пункта 8 настоящего Регламента.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

10.При организации записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

1)ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2)записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При наличии технической возможности запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Интернет-порталами государственных и муниципальных услуг и официальным сайтом администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

В случае, если запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ осуществлялась посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

## РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги

11.Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Город Новодвинск»».

12.Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

13.Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации), Закон Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», другие законы Архангельской области и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Архангельской области (далее - законодательство Архангельской области), а также принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск». Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги (в виде уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр);

2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента, пункт 1 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3)заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (пункт 1 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4)документы, которые в соответствии с пунктами 2, 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации заявитель предоставляет в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги:

технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

15.Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2)предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных муниципальных органов или в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, только по собственной

инициативе;

3)осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

16.Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить:

1)копию документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для заявителя - физического лица);

2)копию документа, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя);

3)копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя - юридического лица);

4)правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, земельные участки (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

5)иные документы, по мнению заявителя, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги.

17.Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, при необходимости самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

18.Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1)фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2)наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3)кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4)сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5)сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6)сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7)почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

8)сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9)об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10)способ направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

19.Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего Регла-

мента, предоставляется в виде оригинала или в виде электронной документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 16 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 на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется.

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 личност 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 14, 16 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 (для заявителя - физического лица), подписью законного или иного представителя юридического лица (для заявителя - юридического лица) и его печатью (при наличии у юридического лица печати) либо нотариально.

20.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.

21.Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 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 документов, предоставленных заявителем

22.Основаниями для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, являются следующие обстоятельства:

1)лицо, предоставляющее документы, 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 предоставил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 18 - 21 настоящего Регламента).

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос 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».

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги возвращает заявителю данное заявление и прилагаемые к нему документы без

рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае данное заявление считается ненаправленным.

Подраздел 2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги  
23.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 - 6 рабочих дней со дня поступления такого запроса;  
3)выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.  
24.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.  
25.Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 7 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.  
При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации такого запроса в МФЦ.

Подраздел 2.5. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги  
26.Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства (в соответствии с частью 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации):  
1)параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;  
2)внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;  
3)вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.  
Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги  
27.Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.  
Подраздел 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги  
28.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:  
1)уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр);  
2)сообщение, указанное в пункте 39 настоящего Регламента (в виде уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр).  
Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по

его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ; информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой. При этом возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).  
В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на соответствующем Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. При этом заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

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.  
В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной подпунктами 1 - 6 пункта 8 настоящего Регламента. При этом контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются на информационных стендах в объеме сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Регламента.  
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, включая:  
условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них муниципальной услуге;  
возможность самостоятельного или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу;  
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;  
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;  
дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации и подтверждающего специальное обучение собаки-проводника; оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим Регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;  
оказание сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.  
Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления го

сударственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

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 соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;  
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 порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента;  
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.

## 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», утвержденными постановлением 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, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

33.Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего Регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем (пункт 22 настоящего Регламента).  
34.При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением заявителю, в чем именно оно состоит, а в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Регламента, - перечень документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям. Уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично либо направляется заявителю:

1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются предоставленные им документы;  
2)по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;  
3)через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;  
4)через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;  
5)любым из способов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 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 23 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, а также обеспечивает выполнение действий в соответствии с частью 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. К организации и проведению осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома применяется по аналогии пункт 37.1 Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 25.05.2017 № 382-па.  
38.В случае, если заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, и такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, 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 26 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 выполняет подготовку документа, удовлетворяющего запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги  
41.Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего Регламента (далее - результат предоставления 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 результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.  
42.Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:  
1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте;  
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.

В случае, указанном в подпункте 3 настоящего пункта, результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично при его явке в МФЦ. 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.

43.В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из способов, предусмотренных пунктом 21 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 доводит 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 пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

45.Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального образования «Город Новодвинск», заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

1)текущее наблюдение за выполнением должностными лицами и сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2)рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ.

46.Обязанности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее ис-

полнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

47.Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в абзаце первом пункта 45 настоящего Регламента, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, а также могут быть оспорены в судебном порядке.

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, могут быть обжалованы также решения, действия (бездействие) МФЦ и его работников.

#### РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ, МФЦ И ЕГО РАБОТНИКОВ

48.Заявитель в досудебном (во внесудебном) порядке (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг) вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников (далее - жалоба) в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49.Жалоба подается: 1)на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2)на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, - главе муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителю главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3)на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

4)на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

50.Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных органов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг, и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.01.2019 № 39-па, и настоящим Регламентом.

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

(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 192-па

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по утверждению (согласованию) паспорта фасадов здания, сооружения, по внесению изменений в паспорт фасадов здания, сооружения**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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 городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по утверждению (согласованию) паспорта фасадов здания, сооружения, по внесению изменений в паспорт фасадов здания, сооружения (приложение).

2.Установить, что деятельностью 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 отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3.Поручить руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу:

а)доставить содержание административного регламента до сведения подчи-

ненных 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.Установить, что:

а)для зданий и помещений, используемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, которые на момент вступления в силу настоящего постановления не соответствуют требованиям административного регламента в части специального оборудования зданий и помещений для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, административный регламент в части таких требований применяется после выполнения реконструкции или переустройства этих зданий и помещений;

б)требования административного регламента в части дублирования необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуска собаки-проводника вводятся в действие с 1 января 2021 года.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвосток

Приложение утверждено

постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск»

от «24» марта 2020 года № 192-па

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по утверждению (согласованию) паспорта фасадов здания, сооружения, по внесению изменений в паспорт фасадов здания, сооружения

#### 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 11 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 многофункциональных центрах.

В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявителям предоставляется возможность совершения действий в электронной форме, в том числе получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, формирование и подача запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - сотрудники), МФЦ и его работников.

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 физические лица, юридические лица - собственники, иные владельцы здания, сооружения, расположенного на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

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

5.Полномочия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6.Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

1)при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием технических средств связи (посредством телеграфа, телефона, факса, электронной почты);

2)при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием средств почтовой связи (посредством почтовых отправлений);

3)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), а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4)при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

5)при личном обращении в МФЦ;

6)при ознакомлении с информационными стендами в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, или в МФЦ.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях, содержащихся в федеральной государствен-

ной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», предоставляется заявителю бесплатно. При этом доступ к такой информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимное платё, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7.При информировании по телефону, по электронной почте, средствами почтовой связи (в случае обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1)сообщается следующая информация: контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

сведения о ходе движения дела заявителя;

2)осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае возникновения затруднений у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника, способного дать ответ заявителю по телефону, либо заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8.Для целей информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги и предоставления им иной справочной информации на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечивается размещение:

1)текста настоящего Регламента;

2)контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Регламента);

3)графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

4)образцов заполнения заявителями бланков документов;

5)порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

6)сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

7)иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).

9.На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается информация, указанная в подпунктах 1 - 6 пункта 8 настоящего Регламента.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

10.При организации записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

1)ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2)записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо бронировать для приема.

При наличии технической возможности запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа, предоставляющей муниципальную услугу, или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Интернет-порталами государственных и муниципальных услуг и официальным сайтом администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

В случае, если запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ осуществлялась посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте

приема, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

## РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги  
11.Наименование муниципальной услуги: «Утверждение (согласование) паспорта фасадов здания, сооружения; внесение изменений в паспорт фасадов здания, сооружения».

12.Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

13.Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации), Закон Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», другие законы Архангельской области и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Архангельской области (далее - законодательство Архангельской области), а также принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск», в том числе Правила благоустройства территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденные решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.02.2008 № 143, и постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.11.2018 № 777-па «Об утверждении свода правил и рекомендаций к оформлению общих пространств городской среды («дизайн-кода») муниципального образования «Город Новодвинск», типовой формы паспорта фасадов здания, сооружения и о внесении дополнений в отдельные муниципальные правовые акты».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги;  
2)документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента);  
3)паспорт фасадов здания, сооружения;  
4)графические материалы, которые включают в себя: материалы фотофиксации фасадов до проведения работ по ремонту фасадов (в случае капитального ремонта, реставрации, обновления, окраски, изменения внешнего вида); развертка фасадов с цветовым решением в масштабе 1:200; чертежи фасадов с цветовым решением планов входных групп в масштабе 1:100 (1:50) с указанием основных размеров; ведомость отделочных материалов. Ведомость отделочных материалов должна содержать наименование материала отделки, номер колера по цветовой палитре RAL, эталон колера, изображение фактуры поверхности следующих элементов фасадов: стены, козырек, кровля, карниз, фронтон, наличники, оконные переплеты; элементов входных групп: ступени, козырек, двери; металлических конструкций и элементов: стойки, поручни, решетки; элементов декоративной отделки: пилоны, колонны, фриз; других элементов, если таковые имеются;  
схему светового (ночная, праздничная подсветка) решения фасадов; разбивочный план, выполненный на топографической основе в масштабе 1:500 (с нанесением границ земельного участка и красных линий) с указанием привязок к базису (если при изменении фасадов устраиваются крыльца, пандусы).

15.Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1)представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
2)предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципаль-

ную услугу, иных муниципальных органов или в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, только по собственной инициативе;

3)осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;  
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или иного сотрудника, работника МФЦ, работника иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ либо руководителя иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за допущенные неудобства.

16.Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить:

1)копию документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для заявителя - физического лица);  
2)копию документа, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя);  
3)копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя - юридического лица);  
4)правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, земельные участки (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);  
5)иные документы, по мнению заявителя, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги.  
17.Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, при необходимости самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

18.Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в свободной форме или на основе образцов, размещенных на информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, или на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг, и должно содержать:

1)сведения о заявителе: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес (для заявителя - физического лица); наименование организации, ее место нахождения и (или) почтовый адрес (для заявителя - юридического лица); фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес представителя заявителя (в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя); страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - если заявителем является физическое лицо; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - если заявителем является юридическое лицо;

вид, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность

физического лица (в случаях, указанных в абзацах втором и четвертом настоящего подпункта);

адрес электронной почты и (или) номер контактного телефона заявителя (при наличии);

2)сведения, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги:

наименование здания, сооружения, для которого необходимо утверждение (согласование) паспорта фасадов или внесение изменений в паспорт фасадов;

адрес (местонахождение) указанного здания, сооружения;

кадастровый номер земельного участка, на котором находится указанное здание, сооружение;

3)просьбу о предоставлении муниципальной услуги;

4)перечень документов, прилагаемых к заявлению;

5)подпись заявителя или его представителя.

Паспорт фасадов здания, сооружения составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.11.2018 № 777-па.

Графические материалы должны соответствовать сведениям, указанным в паспорте фасадов здания, сооружения.

19.Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего Регламента, предоставляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 16 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 на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется.

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 14, 16 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 документе 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 (для заявителя - физического лица), подписью законного или иного представителя юридического лица (для заявителя - юридического лица) и его печатью (при наличии у юридического лица печати) либо нотариально.

20.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.

21.Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 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 документов, предоставленных заявителем

22.Основаниями для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, являются следующие обстоятельства:

1)лицо, предоставляющее документы, 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 предоставил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 18 - 21 настоящего Регламента).

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и доку-

менты, 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

23.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 - 25 дней со дня поступления такого запроса;

3)выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

24.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.

25.Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 30 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации такого запроса в МФЦ.

Подраздел 2.5. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

26.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)несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги требованиям законодательства о градостроительной деятельности, Правилам благоустройства территории муниципального образования «Город Новодвинск», свода правил и рекомендаций к оформлению общих пространств городской среды («дизайн-кода») муниципального образования «Город Новодвинск».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27.Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Подраздел 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

28.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1)уведомление об утверждении (согласовании) паспорта фасадов здания, сооружения либо о внесении изменений в паспорт фасадов здания, сооружения. К такому уведомлению прилагается паспорт фасадов здания, сооружения, утвержденный руководителем или заместителем руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2)сообщение, указанное в пункте 39 настоящего Регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ; информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявитель обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой. При этом возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на соответствующем Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. При этом заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

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.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной подпунктами 1 - 6 пункта 8 настоящего Регламента. При этом контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются на информационных стендах в объеме сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Регламента.

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, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации и подтверждающего специальное обучение собаки-проводника; оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим Регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание сотрудникам органа, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1)предоставление заявителю информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

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 порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента;

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.

## 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», утвержденными постановлением 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, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

33.Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего Регламента, проверяет полностью и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем (пункт 22 настоящего Регламента).

34.При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением заявителю, в чем именно оно состоит, а в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Регламента, - перечень документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям. Уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично либо направляется заявителю:

1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются предоставленные им документы;

2)по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

3)через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;

4)через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

5)любым из способов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 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 23 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 16 настоящего Регламента, и такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, 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 26 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 выполняет подготовку документа, удовлетворяющего запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41.Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего Регламента (далее - результат предоставления 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 результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

42.Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте;

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.

В случае, указанном в подпункте 3 настоящего пункта, результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично при его явке в МФЦ. 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.

43.В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из способов, предусмотренных пунктом 21 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)

<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК» (администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)</b>	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>	
от 25 марта 2020 г.	№ 196-па

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие общего, дополнительного и дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2015-2020 годы»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных и ведомственных программ, их формирования и реализации, утверж-

ошибок, в том числе посредством замены ранее выданных заявителю документов, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

45.Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального образования «Город Новодвинск», заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

1)текущее наблюдение за выполнением должностными лицами и сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2)рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ.

46.Обязанности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

47.Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в абзаце первом пункта 45 настоящего Регламента, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, а также могут быть оспорены в судебном порядке.

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, могут быть обжалованы также решения, действия (бездействие) МФЦ и его работников.

## РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ, МФЦ И ЕГО РАБОТНИКОВ

48.Заявитель в досудебном (во внесудебном) порядке (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг) вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников (далее - жалоба) в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49.Жалоба подается:

1)на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2)на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, - главе муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителю главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3)на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

4)на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

50.Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных органов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг, и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.01.2019 № 39-па, и настоящим Регламентом.

<b>«НОВОДВИНСКАЯ НЕДЕЛЯ» 31 МАРТА 2020 ГОДА электронная версия на www.novadmin.ru</b>	
<b>«НОВОДВИНСКАЯ НЕДЕЛЯ» 31 МАРТА 2020 ГОДА электронная версия на www.novadmin.ru</b>	

1.Внести в муниципальную программу «Развитие общего, дополнительно и дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 09.10.2014 № 919-па (в ред. от 06.03.2015 № 312-па, от 03.11.2015 № 952-па, от 15.02.2016 № 99-па, от 23.03.2016 № 225-па, от 14.07.2016 № 520-па, от 26.10.2016 № 778-па, от 30.03.2017 № 233-па, от 28.09.2017 № 692-па,

от 27.12.2017 № 983-па, от 29.03.2018 № 184-па, от 22.08.2018 № 500-па, от 31.10.2018 № 692-па, от 19.03.2019 № 199-па, от 05.07.2019 № 497-па, от 18.02.2020 № 87-па), следующие изменения:

а) пункт 4 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

4.	Объемы и источники финансирования реализации программы	местный бюджет - 1 569 683 тыс. руб.; областной бюджет - 2 387 488 тыс. руб.; итого: 3 957 171 тыс. руб.
----	--	--

б) перечень мероприятий муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

водвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк

Приложение утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от «25» марта 2020 года № 196-па

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие общего, дополнительного и дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Новодвинск» на 2015-2020 годы»

Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.						Ожидаемый результат		
			Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.		2020 г.	
Цель - устойчивое развитие и совершенствование муниципальной системы образования, обеспечение ее соответствия запросам граждан и современным требованиям общества											
Задача 1- обеспечение доступности и качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Город Новодвинск», соответствующего потребностям граждан и современным требованиям общества											
1.1. Предоставление муниципальных дошкольных образовательных организаций субсидий с малых архитектурных форм	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	1754 896	227 878	246 681	275 407	319 306	339 617	345 405	увеличение к 2020 году показателя охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет разными формами дошкольного образования до 100 %	
			местный бюджет	507 720	62 142	67 056	79 452	88 487	108 015		101 965
			Областной бюджет	1247 176	165 736	179 625	195 955	230 819	231 602		243 440
1.1.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	1627 064	208 833	226 191	252 193	296 290	317 971	324 985		
			местный бюджет	476 588	57 425	62 409	73 531	83 697	102 533		96 391
			областной бюджет	1150 477	151 408	163 782	178 662	212 593	215 438		228 594
1.1.2. субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	127 832	19 045	20 490	23 214	23 016	21 646	20 420		
			местный бюджет	31 132	4 717	4 647	5 921	4 790	5 483		5 574
			областной бюджет	96 700	14 328	15 843	17 293	18 226	16 164		14 846
1.2. Предоставление муниципальных общеобразовательных организаций субсидий:	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	1 448 479	212 351	212 164	214 552	251 654	275 836	281 922	увеличение к 2020 году доли школьников муниципальных общеобразовательных организаций, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС)	
			местный бюджет	375 508	45 001	47 286	49 413	71 622	81 359		80 826
			областной бюджет	1072 972	167 350	164 878	165 139	180 032	194 476		201 096
1.2.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	1431 413	209 920	210 579	212 418	248 266	272 333	277 896	повышение к 2020 году охвата обучающихся третьей ступени общего образования, охватываемых профильной подготовкой, до 64 %	
			местный бюджет	358 441	42 570	45 701	47 279	68 234	77 857		76 800
			областной бюджет	1072 972	167 350	164 878	165 139	180 032	194 476		201 096
1.2.2. субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	20 017	2 431	1 585	2 134	3 388	3 502	4 026		
			местный бюджет	20 017	2 431	1 585	2 134	3 388	3 502		4 026
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0		0
1.3.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	487 560	72 814	86 569	83 443	75 924	90 521	78 890	увеличение к 2020 году численности детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги дополнительного образования, до 78 %	
			местный бюджет	481 557	72 814	82 222	83 443	74 269	90 521		78 890
			Областной бюджет	6 002	0	4 347	0	1 655			
1.3.2. субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	7 465	1 989	1 152	1 546	1 233	902	643		
			местный бюджет	6 722	1 644	962	1 338	1 233	902		643
			областной бюджет	743	345	190	208				

1.3.3. резервные средства для финансового обеспечения повышения средней заработной платы отдельных категорий работников в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» (далее — Указ Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	0	0	0	0	0	0	0	повышение средней заработной платы отдельных категорий работников
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.3.4. Резервные средства для финансового обеспечения повышения средней заработной платы отдельных категорий работников в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	0	0	0	0	0	0	0	повышения средней заработной платы отдельных категорий работников
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.3.4. субсидии на повышение заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений доплатных учреждений	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	14 983	0	0	4 995	9 988	0	0	повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761%
		местный бюджет	8 141	0	0	2 248	5 893	0	0	
		областной бюджет	6 842	0	0	2 747	4 095	0	0	
1.4. Предоставление муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Гармония» (далее - МОУ ДО ЦППРиК «Гармония») субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	17 984	17 984	0	0	0	0	0	увеличение к 2020 году показателя охвата детей в возрасте от 3 до 7 лет разными формами дошкольного образования до 100 %
		местный бюджет	13 606	13 606	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	4 378	4 378	0	0	0	0	0	
1.5. Предоставление муниципального учреждения «Группа хозяйственного обслуживания» (далее - МУ ГХО) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	13 202	13 202	0	0	0	0	0	а) увеличение количества муниципальных образовательных организаций, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами; б) качественное и своевременное выполнение работ по содержанию, техническому обслуживанию, надзору за ведением ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях
		местный бюджет	13 202	13 202	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	

1.6. Обеспечение деятельности МУ ГХО	отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	97 054	0	20 214	18 744	18 852	19 217	20 027	
		местный бюджет	96 718	0	20 214	18 594	18 666	19 217	20 027	
		областной бюджет	186	0	0	0	186	0	0	
1.6.1. Обеспечение деятельности МУ ГХО (выполнение работ по сносу аварийных зданий и сооружений)	отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений, МБУ «Олора-Дизайн»	итого	150	0	0	150	0	0	0	снос аварийных зданий и сооружений
		местный бюджет	150	0	0	150	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.7. Организация государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы основного общего образования и среднего общего образования	отдел организации образования	итого	77	10	12	55	0	0	0	доведение к 2020 году удельного веса выпускников текущего года, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике (получивших аттестат о среднем общем образовании), до 100 % от общего количества участвовавших в экзаменах
		местный бюджет	77	10	12	55	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
1.8. Приобретение учебников	отдел организации образования	итого	38 734	5 800	4 301	4 326	5 911	6 148	12 248	оснащение образовательного процесса в общеобразовательных организациях учебниками на 100 %
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	38 734	5 800	4 301	4 326	5 911	6 148	12 248	
итого по задаче 1		итого	3883 234	552 028	571 093	602 918	682 869	732 241	739 136	
		местный бюджет	1506 200	208 419	217 752	234 543	260 170	300 014	282 352	
		областной бюджет	2377 034	343 609	353 341	368 375	422 699	432 226	456 784	
Задача 2 - совершенствование системы интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие способностей и талантов детей										
2.1. Поддержка одаренных и талантливых детей (организация предметных олимпиад, учебно-исследовательских конференций, выплата именных стипендий административного образования «Город Новодвинск», др.)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений/муниципальные образовательные организации	итого	1 110	120	112	82	632	82	82	а) увеличение к 2020 году доли школьников муниципальных общеобразовательных организаций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС общего образования, до 89 %; б) повышение к 2020 году охвата обучающихся программами профильной подготовки до 64 %
		местный бюджет	690	120	112	82	212	82	82	
		областной бюджет	420	0	0	0	420	0	0	
2.2. Организация и проведение комплекса общегородских мероприятий с обучающимися и воспитанниками	отдел организации образования	итого	702	130	128	111	111	111	111	совершенствование воспитательной работы муниципальных образовательных организаций
		местный бюджет	702	130	128	111	111	111	111	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
2.3. Обеспечение участия обучающихся и воспитанников в мероприятиях регионального и федерального уровней	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений/муниципальные образовательные организации	итого	168	30	18	0	40	40	40	увеличение к 2020 году численности детей в возрасте 5-18 лет, охваченных системой дополнительного образования, до 78 %
		местный бюджет	168	30	18	0	40	40	40	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
итого по задаче 2		итого	1 980	280	258	193	783	233	233	
		местный бюджет	1 560	280	258	193	363	233	233	
		областной бюджет	420	0	0	0	420	0	0	
Задача 3- совершенствование комплекса мероприятий, направленных на развитие кадрового потенциала образовательной среды										
3.1. Организация и проведение комплекса общегородских мероприятий для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций (конкурсы, смотров, конференций, семинаров, методических объединений, клубов и др.), обеспечение участия педагогических и руководящих работников в мероприятиях регионального и федерального уровней	отдел организации образования	Итого	678	120	94	116	116	116	116	совершенствование методической работы, направленной на повышение профессионального мастерства педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций
		местный бюджет	678	120	94	116	116	116	116	
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	

3.2. Организация деятельности ресурсного центра	отдел организации образования	Итого	120	20	20	20	20	20	20	повышение доли педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций, повысивших квалификацию или прошедших переподготовку в соответствии с требованиями ФГОС общего образования, до 100 %
		местный бюджет	120	20	20	20	20	20	20	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
итого по задаче 3		итого	798	140	114	136	136	136	136	
		местный бюджет	798	140	114	136	136	136	136	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
Задача 4- создание условий, направленных на сохранение здоровья обучающихся и воспитанников, формирование здорового образа жизни детей, обеспечение их безопасности, укрепление материально-технической базы образовательных организаций										
4.1. Приобретение мебели, оборудования для обеспечения предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, отвечающего требованиям ФГОС дошкольного образования, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	3 887	637	748	739	701	775	287	а) укрепление здоровья воспитанников; б) увеличение к 2020 году количества муниципальных образовательных организаций, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами, до 100 %
		местный бюджет	3 856	606	748	739	701	775	287	
		областной бюджет	31	31	0	0	0	0	0	
4.2. Приобретение мебели, оборудования для обеспечения предоставления общедоступного и бесплатного общего образования, отвечающего требованиям ФГОС начального общего и среднего общего образования, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	1 722	548	129	70	248	266	461	а) укрепление здоровья обучающихся; б) создание условий для обеспечения учащихся необходимой мебелью, оборудованием, отвечающим требованиям ФГОС; в) увеличение к 2020 году количества муниципальных общеобразовательных организаций, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами, до 100 %
		местный бюджет	1 369	344	129	70	99	266	461	
		областной бюджет	353	204	0	0	149	0	0	
4.3. Приобретение мебели, оборудования для обеспечения предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования, отвечающего современным требованиям, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	1 527	334	20	59	552	398	164	а) укрепление здоровья воспитанников; б) увеличение к 2020 году количества муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, помещения и оборудование которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами, до 100 %
		местный бюджет	823	132	20	59	50	398	164	
		областной бюджет	704	202	0	0	502	0	0	
4.4. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закрепленных за муниципальными образовательными организациями, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	19 794	2 846	2 320	3 275	5 465	2 747	3 141	увеличение доли муниципальных дошкольных образовательных организаций, помещения которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	16 489	2 388	1 862	3 275	3 965	1 858	3 141	
		Областной бюджет	3 305	458	458	0	1 500	889	0	

4.5. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за муниципальными общеобразовательными организациями, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	32 068	4 318	4 260	2 091	5 074	7 765	7 108	увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, помещения которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	27 699	2 986	1 828	2 091	5 074	7 160	7 108	
		областной бюджет	4 369	1 332	2 432	0	0	605	0	
4.6. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за муниципальными образовательными организациями дополнительного образования, в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	7 911	1 031	1 258	2 751	793	1 278	799	увеличение доли образовательных организаций дополнительного образования, помещения которых приведены в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	7 911	1 031	1 258	2 751	793	1 278	799	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.7. Выполнение проектных работ, текущих и капитальных ремонтов объектов, закреплённых за МОУ ДО ЦППРиК «Гармония», в рамках субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	219	219	0	0	0	0	0	приведение помещений МОУ ДО ЦППРиК «Гармония» в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	219	219	0	0	0	0	0	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.8. Выполнение работ по соблюдению требований к антитеррористической защищённости дошкольных образовательных организаций	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	0	0	0	0	0	0	1 671	увеличение доли муниципальных организаций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	1 671	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.9. Выполнение работ по соблюдению требований к антитеррористической защищённости образовательных организаций (установка видеонаблюдения в общеобразовательных организациях)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	1 506	0	0	0	0	1 506	0	увеличение доли муниципальных организаций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	469	0	0	0	0	469	0	
		областной бюджет	1 037	0	0	0	0	1 037	0	
4.10. Выполнение работ по соблюдению требований к антитеррористической защищённости образовательных организаций (установка видеонаблюдения в учреждениях дополнительного образования)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	0	0	0	0	0	0	0	увеличение доли муниципальных организаций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	

4.11. Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	854	0	0	0	0	294	560	увеличение доли образовательных организаций, материально-техническая база которых приведена в соответствие с современными требованиями и нормами
		местный бюджет	619	0	0	0	0	59	560	
		областной бюджет	235	0	0	0	0	235	0	
4.12. Участие муниципальных образовательных организаций в реализации федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	0	0	0	0	0	0	250	достижений целей реализации федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	250	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.13. Участие муниципальных образовательных организаций в реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (создание центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»)	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	итого	0	0	0	0	0	0	2 700	достижений целей реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	2 700	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
4.14. Развитие противопожарной инфраструктуры в общеобразовательных организациях	отдел организации образования/отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений	Итого	0	0	0	0	0	0	1 451	увеличение доли муниципальных организаций, в которых созданы безопасные условия для получения качественного образования
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	1 451	
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	
итого по задаче 4		итого	74 108	9 933	8 735	8 985	12 833	15 028	18 594	
		местный бюджет	64 075	7 706	5 845	8 985	10 682	12 262	18 594	
		областной бюджет	10 034	2 227	2 890	0	2 151	2 766	0	
итого по программе		итого	3957 171	562 381	580 200	612 232	696 621	747 638	758 099	
		местный бюджет	1569 683	216 545	223 969	243 857	271 351	312 646	301 315	
		областной бюджет	2387 488	345 836	356 231	368 375	425 270	434 992	456 784	

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 марта 2020 г.

№ 197-па

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в муниципальном образовании «Город Новодвинск»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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 городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по приему уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в муниципальном образовании «Город Новодвинск» (приложение).
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 отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (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. Установить, что:

- а) для зданий и помещений, используемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, которые на момент вступления в силу настоящего постановления не соответствуют требованиям административного регламента в части специального оборудования зданий и помещений для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, административный регламент в части таких требований применяется после выполнения реконструкции или переустройства этих зданий и помещений;
- б) требования административного регламента в части дублирования необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуска собаки-проводника вводятся в действие с 1 января 2021 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город

Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы М.Б. Хвостюк

Приложение утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от «25» марта 2020 года № 197-па

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по приему уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в муниципальном образовании «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 11 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 многофункциональных центрах.

В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявителям предоставляется возможность совершения действий в электронной форме, в том числе получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, формирование и подача запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - сотрудники), МФЦ и его работников.

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 физические лица, юридические лица - застройщики, планирующие или завершившие снос объекта капитального строительства.

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

5.Полномочия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

#### Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6.Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием технических средств связи (посредством телеграфа, телефона, факса, электронной почты);
  - при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием средств почтовой связи (посредством почтовых отправлений);
  - 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), а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в информационно-телекоммуникационной сети («Интернет»);
  - при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
  - при личном обращении в МФЦ;
  - при ознакомлении с информационными стендами в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, или в МФЦ.
- Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, ос-

нованная на сведениях, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», предоставляется заявителю бесплатно. При этом доступ к такой информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7.При информировании по телефону, по электронной почте, средствами почтовой связи (в случае обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1)сообщается следующая информация: контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты; график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

2)осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае возникновения затруднений у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другого сотрудника, способного дать ответ заявителю по телефону, либо заявитель должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8.Для целей информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги и предоставления им иной справочной информации на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечивается размещение:

- текста настоящего Регламента;
  - контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Регламента);
  - графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;
  - образцов заполнения заявителями бланков документов;
  - порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
  - сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;
  - иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).
- 9.На информационном стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается информация, указанная в подпунктах 1 - 6 пункта 8 настоящего Регламента.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

10.При организации записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При наличии технической возможности запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Интернет-порталами государственных и муниципальных услуг и официальным сайтом администрации муниципального образования «Город Новодвинск». В случае, если запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ осуществлялась посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

### РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

#### Подраздел 2.1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги

##### 11.Наименование муниципальной услуги: «Прием уведомления о планиру-

емом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в муниципальном образовании «Город Новодвинск».

12.Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

13.Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации), Закон Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», другие законы Архангельской области и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Архангельской области (далее - законодательство Архангельской области), а также принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг.

#### Подраздел 2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (в виде уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства либо в виде уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента).

К уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы (в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

результаты и материалы обследования объекта капитального строительства; проект организации работ по сносу объекта капитального строительства. В случае непредставления документов, указанных в части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает их у заявителя.

15.Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые не находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных муниципальных органов или в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, только по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или иного сотрудника, работника МФЦ, работника иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной

услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ либо руководителя иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

16.Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить:

- копию документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для заявителя - физического лица);
- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя);
- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя - юридического лица);
- правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, земельные участки (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);
- иные документы, по мнению заявителя, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги.

17.Если заявитель не предоставил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, при необходимости самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

18.Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства составляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр, и должно содержать сведения, предусмотренные данной формой.

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства составляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр, и должно содержать сведения, предусмотренные данной формой.

19.Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего Регламента, предоставляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 16 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 на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется.

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 14, 16 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 сокращенных 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 неогovorенных 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 (для заявителя - физического лица), подписью законного или иного представителя юридического лица (для заявителя - юридического лица) и его печатью (при наличии у юридического лица печати) либо нотариально.

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

- текстовые документы - \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ - один файл);
- графические документы: чертежи - \*.pdf (один чертеж - один файл); иные изображения, - \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

- Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента: 1)предоставляются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ;
- направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- направляются через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 2.3. Основания для отказа в приеме документов, предоставляемых

заявителем

22.Основаниями для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, являются следующие обстоятельства:

1)лицо, предоставляющее документы, 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 предоставил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям (пункты 18 - 21 настоящего Регламента).

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос 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

23.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 - 6 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

3)выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

24.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.

25.Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 7 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации такого запроса в МФЦ.

В случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 14 настоящего Регламента, руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги до предоставления заявителем документов, указанных в части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя в 3-дневный срок одним из способов, указанных в пункте 42 настоящего Регламента. При этом в уведомлении о приостановлении предоставления муниципальной услуги указывается состав документов, которые заявитель должен предоставить в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и срок их предоставления, соответствующий сроку приостановления предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.5. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

26.Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства являются:

1)непредставление заявителем документов, указанных в части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до истечения срока приостановления предоставления муниципальной услуги;

2)предоставление документов, не соответствующих требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства не предусмотрено.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27.Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Подраздел 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

28.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1)сообщение о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов, указанных в части 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства); сообщение о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства);

2)сообщение, указанное в пункте 39 настоящего Регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ; информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать

вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой. При этом возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на соответствующем Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. При этом заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

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.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной подпунктами 1 - 6 пункта 8 настоящего Регламента. При этом контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются на информационных стендах в объеме сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Регламента.

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, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации и подтверждающего специальное обучение собаки-проводника;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в яснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим Регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий; оказание сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

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 соответствии с подразделом 1.3 настоящего Регламента;

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 взаимодействие 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 порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента;

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.

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

33.Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего Регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем (пункт 22 настоящего Регламента).

34.При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением заявителю, в чем именно оно состоит, а в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Регламента, - перечень документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствуют установленным требованиям. Уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично либо направляется заявителю:

1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются предоставленные им документы;

2)по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

3)через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;

4)через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

5)любым из способов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 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 организует 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 23 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, а также обеспечивает выполнение действий в соответствии с частью 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства) либо частью 14 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае подачи уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства).

38.В случае, если заявителем по собственной инициативе не предоставлены документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, и такие документы необходимы для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, 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 26 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 выполняет подготовку документа, удовлетворяющего запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41.Основанием для начала выполнения административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего Регламента (далее - результат предоставления 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 результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.

42.Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего Регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1)почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте;

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.

В случае, указанном в подпункте 3 настоящего пункта, результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично при его явке в МФЦ. 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.

43.В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из способов, предусмотренных пунктом 21 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 пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

45.Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального образования «Город Новодвинск», заместителем главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также руководителем или заместителем руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих формах:

1)текущее наблюдение за выполнением должностными лицами и сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2)рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ.

46.Обязанности должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

47.Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в абзаце первом пункта 45 настоящего Регламента, могут быть обжалованы в порядке,

предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, а также могут быть оспорены в судебном порядке. В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, могут быть обжалованы также решения, действия (бездействие) МФЦ и его работников.

#### РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ, МФЦ И ЕГО РАБОТНИКОВ

48. Заявитель в досудебном (во внесудебном) порядке (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг) вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников (далее – жалоба) в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Жалоба подается:

1) на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставля-

ющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, - главы муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителю главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3) на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных органов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг, и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.01.2019 № 39-па, и настоящим Регламентом.

рок, основанием для которых является причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- отменить распоряжения о проведении плановых проверок, принятые до вступления в силу указа Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у;

ж) осуществлять информирование граждан о мерах, предпринимаемых в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у и настоящим постановлением, всеми доступными способами, в том числе посредством социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Управлению инфраструктурного развития и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечить взаимодействие с уполномоченными государственными органами исполнительной власти Архангельской области по вопросам: а) осуществления мониторинга выполнения транспортными организациями, осуществляющими перевозки автомобильными и иными видами транспорта на территории муниципального образования «Город Новодвинск», дезинфекции салонов транспортных средств;

б) осуществления мониторинга выполнения организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Город Новодвинск», уборки помещений общего пользования в многоквартирных домах с применением дезинфицирующих средств с соблюдением при проведении уборки рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

3. Управлению экономического развития администрации муниципального образования «Город Новодвинск» осуществлять координацию и мониторинг соблюдения требований и рекомендаций, предусмотренных указом Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у, организациями, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

4. Управлению социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечить взаимодействие с уполномоченными государственными органами исполнительной власти Архангельской области по вопросам организации деятельности муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений культуры, организации отдыха детей и их оздоровления в период реализации мер противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

5. Управлению по работе со средствами массовой информации, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечить информирование населения о мерах по противодействию распространению на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в том числе о необходимости соблюдения требований и рекомендаций, предусмотренных указом Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у.

6. Управлению организационно-правовой и кадровой работы администрации муниципального образования «Город Новодвинск»:

а) обеспечить соблюдение ограничения для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальных служб в администрации муниципального образования «Город Новодвинск», иных работников администрации муниципального образования «Город Новодвинск» на служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, а также на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

б) рекомендовать указанным лицам воздержаться от поездок в период выходных и нерабочих праздничных дней, отпусков и иного времени в иностранное государство, а также на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7. Руководителям муниципальных предприятий, учреждений, иных муниципальных организаций:

а) обеспечить измерение температуры тела работников на рабочих местах при осуществлении отстранения от нахождения на рабочих местах лиц с повышенной температурой;

б) обеспечить измерение температуры тела работников при входе работников в организацию или на рабочих местах с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания и последующим контролем вызова работником врача на дом;

в) оказывать работникам содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому;

г) организовать проведение уборки помещений и транспорта с применением дезинфицирующих средств, в том числе при осуществлении деятельности в местах массового скопления людей и перевозки автомобильным и иными видами транспорта с соблюдением рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), а также обеспечить закупку дезинфицирующих средств и иных товаров в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

д) при поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области незамедлительно представлять информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший;

е) не допускать направление работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, а также на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

ж) рекомендовать работникам воздержаться от поездок в период выходных и нерабочих праздничных дней, отпусков и иного времени в иностранное государство, а также на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

з) не допускать к работе работников, прибывших из иностранных государств, на срок 14 дней со дня их возвращения в Российскую Федерацию;

и) обеспечить выполнение рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации режима труда работников, в том числе:

- по обязательной дезинфекции контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня;

- по использованию в помещениях оборудования по обеззараживанию воздуха;

- по наличию в организации запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников;

- по организации питания работников организации;

- по использованию аудио- и видео-, селекторной связи для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности);

к) рекомендовать ограничить корпоративные мероприятия в коллективах;

л) обеспечить размещение в доступных местах информации (памяток), содержащей рекомендации для населения по профилактике заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), соблюдению правил личной и общественной гигиены.

8. Установить, что:

а) муниципальные органы, структурные и внутривидовые подразделения, а также муниципальные предприятия, учреждения, иные муниципальные организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке оказывают содействие уполномоченным органам государственной власти, медицинским организациям по выявлению на территории муниципального образования «Город Новодвинск» лиц, прибывших из иностранных государств, где зарегистрированы случаи заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), и обеспечению их самоизоляции на дому;

б) при поступлении информации о нарушении указанными лицами карантина и режима изоляции в домашних условиях муниципальные органы, структурные и внутривидовые подразделения, а также муниципальные предприятия, учреждения, иные муниципальные организации принимают безотлагательные меры по передаче такой информации уполномоченным органам государственной власти, медицинским организациям.

9. Образовать оперативный штаб по реализации мер профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции на территории муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - штаб), утвердив его состав согласно приложению к настоящему постановлению. К задачам штаба отнести:

а) разработку дополнительных мер в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;

б) подготовку предложений по внесению изменений в План мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;

в) осуществление контроля за реализацией Плана мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;

г) анализ ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), и мониторинг исполнения требований и рекомендаций, предусмотренных указом Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у, на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;

д) представление соответствующей информации в оперативный штаб по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Архангельской области.

10. Рекомендовать председателю Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск», председателю ревизионной комиссии муниципального образования «Город Новодвинск»:

а) обеспечить соблюдение запретов, ограничений, требований и рекомендаций, предусмотренных указом Губернатора Архангельской области от 17.03.2020 № 28-у;

б) принять меры по реализации в соответствующих органах Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.03.2020 по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства;

в) отметить для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в соответствующих органах, иных работников таких органов служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, а также на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

г) рекомендовать указанным лицам воздержаться от поездок в период выходных и нерабочих праздничных дней, отпусков и иного времени в иностранное государство, а также на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

11. Рекомендовать гражданам, проживающим и (или) временно находящимся на территории муниципального образования «Город Новодвинск»:

а) воздержаться от поездок за пределы Российской Федерации, а также от посещения спортивных, развлекательных, деловых, публичных и иных массовых мероприятий;

б) использовать механизм получения государственных и муниципальных услуг дистанционно, а также в электронной форме;

в) ограничить или воздержаться от поездок на территории с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии с информацией на сайте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https://rosпотребнадzor.ru](https://rosпотребнадзор.ru)).

12. Внести в постановление главы муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.03.2020 № 5 «Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск» следующие изменения:

а) в преамбуле постановления слова «(2019-nCoV)» заменить словами «(COVID-2019)»;

б) в пункте 2.1 таблицы приложения слова «(2019-nCoV)» заменить словами «(COVID-2019)».

13. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы	М.Б. Хвостюк
Приложение утверждено постановлением главы муниципального образования «Город Новодвинск» от «25» марта 2020 года № 6	
СОСТАВ	
оперативного штаба по реализации мер профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции на территории муниципального образования «Город Новодвинск»	

1. Руководитель: глава муниципального образования «Город Новодвинск».

2. Заместитель руководителя:

1) заместитель главы муниципального образования «Город Новодвинск» по инфраструктурному развитию и жилищно-коммунальному хозяйству (начальник управления инфраструктурного развития и жилищно-коммунального хозяйства);

2) заместитель главы муниципального образования «Город Новодвинск» по социальной политике (начальник управления социальной политики).

3. Секретарь: сотрудник отдела по работе с обращениями граждан управления социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (по назначению вышестоящего руководителя).

4. Члены:

1) заместитель главы муниципального образования «Город Новодвинск» по экономике (начальник управления экономического развития);

2) руководитель аппарата администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

3) начальник управления по работе со средствами массовой информации, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

4) начальник отдела гражданской защиты управления инфраструктурного развития и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

5) начальник отделения в городе Новодвинске Регионального управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Архангельской области (по согласованию);

6) начальник Новодвинского территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области (по согласованию);

7) начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Приморский» (по согласованию);

8) главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской области «Новодвинская центральная городская больница» (по согласованию).

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2020 г.

№ 200-па

**О внесении дополнений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.12.2019 № 1018-па «О тарифах на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением «Флора-Дизайн»**

В соответствии с Положением о порядке принятия органами местного самоуправления решений об установлении тарифов на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденным решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 24.09.2009 № 12, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангель-

ской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Таблицу приложения № 1 («Предельные тарифы на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Флора-Дизайн», по предоставлению автотранспорта, дорожно-строительной техники, бензомоторных инструментов») к постановлению администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.12.2019 № 1018-па «О тарифах на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным бюджетным учреждением «Флора-Дизайн» дополнить пунктом 35 следующего содержания:

35	Погрузчик фронтальный одноковшовый АМКДОП 332В	1 887,30
----	--	----------

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2020 г.

№ 206-па

**О мерах по обеспечению реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»**

В целях обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования «Город Новодвинск» в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года с учетом текущей санитарно-эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании «Город Новодвинск» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» и указом Губернатора Архангельской области от 26.03.2020 № 37-у «Об обеспечении реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» в исполнительных органах государственной власти Архангельской области и государственных учреждениях Архангельской области, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования «Город Новодвинск», которые в целях обеспечения жизнедеятельности населения в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года продолжают функционировать в обычном повседневном режиме (приложение).

2. Установить, что функционирование администрации муниципального образования «Город Новодвинск», финансового управления муниципального образо-

вания «Город Новодвинск» в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года обеспечивается в обычном повседневном режиме при сохранении текущей штатной численности муниципальных служащих.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк

Приложение утверждено постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от «27» марта 2020 года № 206-па

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования «Город Новодвинск», которые в целях обеспечения жизнедеятельности населения в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года продолжают функционировать в обычном повседневном режиме

- Муниципальное унитарное предприятие «Жилкомсервис» муниципального образования «Город Новодвинск».
- Муниципальное унитарное предприятие «Новодвинская энергетическая сетевая компания» муниципального образования «Город Новодвинск».
- Муниципальное бюджетное учреждение «Флора-Дизайн».
- Муниципальное учреждение «Группа хозяйственного обслуживания».
- Открытое акционерное общество «Сети».
- Общество с ограниченной ответственностью «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Забота».
- Открытое акционерное общество «Блеск».
- Открытое акционерное общество «Общепит».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2020 г.

№ 207-па

**О внесении изменения в Перечень муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования «Город Новодвинск», которые в целях обеспечения жизнедеятельности населения в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года продолжают функционировать в обычном повседневном режиме, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 27.03.2020 № 206-па**

В соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 27.03.2020 № 38-у «О внесении изменений в указ Губернатора Архангельской области от 17 марта 2020 года № 28-у», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Перечне муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования «Город Новодвинск», которые в целях обеспечения жизнедеятельности населения в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года продолжают функционировать в обычном повседневном режиме, утвержденном постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 27.03.2020 № 206-па, пункт 7 исключить.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»  
(глава муниципального образования «Город Новодвинск»)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2020 г.

№ 7

**О внесении изменения в План мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением главы муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.03.2020 № 5**

В целях уточнения Плана мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории му-

ниципального образования «Город Новодвинск», руководствуясь статьями 24, 25, 40 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 3.3 Плана мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного постановлением главы муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.03.2020 № 5 (в ред. от 25.03.2020 № 6), слова «комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» заменить словами «оперативного штаба по реализации мер профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции на территории».

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Исполняющий обязанности главы

М.Б. Хвостюк