



НОВОДВИНСКАЯ НЕДЕЛЯ

№ 22

05 июля 2024 ГОДА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2024

г. Новодвинск

№ 662-па

О проведении гидравлических испытаний тепловых сетей

В связи с плановым проведением гидравлических испытаний тепловых сетей на территории городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» и в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», статьей 6 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Акционерному обществу «Архангельский целлюлозно-бумажный комбинат» 16 июля 2024 года обеспечить проведение гидравлических испытаний тепловых сетей.
- Обществу с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис», иным управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам, иным специализированным потребительским кооперативам, осуществляющим управление многоквартирными домами:
 - отключить 15 июля 2024 года внутридомовые системы отопления и горячего водоснабжения обслуживаемого жилищного фонда;
 - подключить 29 июля 2024 года горячее водоснабжение обслуживаемого жилищного фонда.
- Акционерному обществу «Сети»:
 - оповестить потребителей об отключении 15 июля 2024 года внутридомовых систем отопления, горячего водоснабжения и о проведении гидравлических испытаний;
 - провести 16 июля 2024 года гидравлические испытания магистральных и внутриквартальных обслуживаемых тепловых сетей;
 - обеспечить до 28 июля 2024 года готовность обслуживаемых тепловых сетей к приему теплоносителя;
 - обеспечить подключение 29 июля 2024 года горячего водоснабжения жилищного фонда;
 - подключение горячего водоснабжения потребителей производить по заявкам потребителей.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

г. Новодвинск

№ 669-па

О внесении изменений в Методику исчисления размера платы за пользование муниципальным имуществом, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 11.04.2013 № 332-па

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 6 Положения о порядке управления собственностью муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденного решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.09.2006 № 88, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый Перечень изменений, которые вносятся в Методику исчисления размера платы за пользование муниципальным имуществом, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 11.04.2013 № 332-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.03.2014 № 238-па, от 02.02.2016 № 77-па, от 17.08.2017 № 568-па, от 12.12.2017 № 931-па, от 02.09.2020 № 522-па).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 02.07.2024 № 669-па

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, которые вносятся в Методику исчисления размера платы
за пользование муниципальным имуществом

1.В пункте 7:

1)абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«7.Размер арендной платы за пользование муниципальным недвижимым имуществом рассчитывается:

а)для зданий, строений, помещений по следующей формуле:»;

2)в абзаце одиннадцатом слово «площадей» исключить;

3)после абзаца четырнадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«б)для кабельных линий, инженерных сетей по следующей формуле:

$Апл = АБ \times Пр \times К1 \times К2 \times К3 \times К4 \times К5 \times К6 + Аз$, где:

Апл - размер арендной платы за пользование недвижимым имуществом;

Аб - величина базовой ставки арендной платы, установленной постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск»;

Пр - протяженность (в метрах), предоставленная во владение и (или) пользование соответствующего пользователя;

К1 - коэффициент качества строительного материала в соответствии со значениями, приведенными в таблице № 1;

К2 - коэффициент вида экономической деятельности в соответствии со значениями, приведенными в таблице № 2;

К3 - коэффициент расположения объекта муниципального имущества в соответствии со значениями, приведенными в таблице № 3;

К4 - коэффициент степени технического обустройства объекта муниципального имущества в соответствии со значениями, приведенными в таблице № 4;

К5 - коэффициент характера использования объекта муниципального имущества в соответствии со значениями, приведенными в таблице № 5;

К6 - коэффициент субаренды объекта муниципального имущества в соответствии со значениями, приведенными в таблице № 6;

Аз - величина арендной платы за земельный участок (в случае, если с пользователем муниципального недвижимого имущества не заключен отдельный договор аренды земельного участка).».

4)таблицу № 3 дополнить строкой 5 следующего содержания:

5	Кабельные линии, инженерные сети	0,5
---	----------------------------------	-----

5)в таблице 5:

-строку первую изложить в следующей редакции:

№ п/п	Характер использования объекта муниципального имущества	Коэффициент характера использования объекта муниципального имущества (К5)
-------	---	---

-дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

3	Протяженность	0,5
---	---------------	-----

2.Дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12.Возмещение затрат по эксплуатационному обслуживанию при использовании муниципального недвижимого имущества в виде кабельных линий, инженерных сетей не включается в плату за пользование муниципальным имуществом.».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

№ 672-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в Административный регламент
предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по согласованию переустройства (перепланировки)
помещений в многоквартирных домах на территории муниципального образования
«Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации
муниципального образования «Город Новодвинск»
от 27.08.2019 № 672-па**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Перечень изменений, которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по согласованию переустройства (перепланировки) помещений в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 27.08.2019 № 672-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.07.2021 № 406-па, от 15.03.2022 № 156-па, от 16.05.2024 № 495-па).

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

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, которые вносятся в Административный регламент

предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по согласованию переустройства (перепланировки) помещений в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Новодвинск»

1. Подпункт 1 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с формой заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр);»;

2. В пункте 28:

1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (в соответствии с формой документа, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр);»;

2) подпункт 2 дополнить словами следующего содержания: «(в соответствии с формой документа, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр)».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

№ 674-па

г. Новодвинск

**Об утверждении Правил выдачи единого социального сертификата
на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления
муниципального образования «Город Новодвинск»**

В соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» администрация муниципального образования «Город Новодвинск», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава муниципального образования «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – Правила).

2. Установить, что положения абзаца второго пункта 3 и пункта 5 Правил не применяются в случае отсутствия соответствующей технической возможности информационного взаимодействия с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при отсутствии такой технической возможности – работа с потребителем, имеющим право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», осуществляется в аналогичные сроки на основании заявления на бумажном носителе от получателя социального сертификата на оказание муниципальной услуги в социальной сфере, а также посредством информационных систем уполномоченных органов муниципального образования «Город Новодвинск» (при наличии).

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

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 02.07.2024 № 674-па

ПРАВИЛА

**выдачи единого социального сертификата на получение двух и более
муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям
органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск»**

1. Настоящими Правилами устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – муниципальные услуги в социальной сфере), потребителю муниципальных услуг в социальной сфере, имеющему право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы на оказание муниципальных услуг в социальной сфере одного или нескольких уполномоченных органов и оказание которых осуществляется в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее соответственно – потребитель услуг, муниципальный социальный заказ, социальный сертификат).

2. Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления муниципального образования «Город Новодвинск», утверждающий муниципальный социальный заказ и обеспечивающий предоставление муниципальных услуг в социальной сфере потребителям услуг в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным социальным заказом.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон).

3. Потребитель услуг в целях получения двух или более муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых в соответствии с социальным сертификатом, вправе в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск», обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением на оказание двух и более муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата (далее – заявление).

Потребитель в указанных целях вправе обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением, подписанным усиленной неквалифицированной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

4. Уполномоченным органом (уполномоченными органами) в течение 5 дней с даты получения заявления, поданного в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил, осуществляется его рассмотрение и принятие решения о наличии или отсутствии у потребителя услуг права на получение двух или более муниципальных услуг в социальной сфере.

5. Уполномоченный орган в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальный социальный заказ одного уполномоченного органа, и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формирует единый социальный сертификат в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 №1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Общие требования) и направляет потребителю услуг с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг информацию об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого социального сертификата.

В случае формирования единого социального сертификата информация о муниципальных услугах в социальной сфере формируется в отношении каждой из муниципальных услуг, на получение которой выдан единый социальный сертификат.

6. Уполномоченные органы в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы нескольких уполномоченных органов, и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формируют в рамках своей компетенции информацию по каждой муниципальной услуге в социальной сфере, включаемой в единый социальный сертификат, в соответствии с Общими требованиями.

На основании данной информации формируется единый социальный сертификат и потребителю услуг посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Единого портала государственных и муниципальных услуг в формате, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого социального сертификата направляется информация об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом.

7. Формирование единого социального сертификата в электронном виде производится на основании сведений, предоставляемых потребителем услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) посредством взаимодействия государственных информационных систем, муниципальных информационных систем и иных информационных систем, которые используются участниками информационного взаимодействия, в порядке, установленном приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

8. Идентификация социального сертификата в электронном виде, формируемого в виде реестровой записи соответствующей информационной системы, осуществляется посредством использования в качестве идентификатора страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) потребителя услуг.

9. В случае если федеральными законами предусмотрена возможность получения единого социального сертификата на бумажном носителе, потребитель услуг вправе обратиться в любой из уполномоченных органов за получением единого социального сертификата на бумажном носителе, заверенного подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

№ 675-па

г. Новодвинск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по принятию на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и направлению детей в дошкольные образовательные организации на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 24.08.2017 № 592-па

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень изменений, которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по принятию на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и направлению детей в дошкольные образовательные организации на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 24.08.2017 № 592-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.07.2018 № 407-па, от 05.02.2019 № 69-па, от 05.09.2019 № 692-па, от 26.09.2022 № 925-па, от 15.11.2022 № 1215-па).

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

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 02.07.2024 № 675-па

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по принятию на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и направлению детей в дошкольные образовательные организации на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 24.08.2017 № 592-па

1.В подпункте «в» пункта 16 слова «в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» заменить словами «в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2.Подпункт «а» пункта 21 изложить в следующей редакции:

«а)предоставляются заявителем лично в орган, предоставляющим муниципальную услугу, в течение 25 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, или в МФЦ;».

3.Подпункт «в» пункта 23 изложить в следующей редакции:

«в)выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 45 дней со дня поступления такого запроса.».

4.Абзац первый пункта 25 изложить в следующей редакции:

«25.Общий срок предоставления муниципальной услуги - 45 дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по принятию на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и направлению детей в дошкольные образовательные организации на территории муниципального образования «Город Новодвинск»

(редакция с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.07.2018 № 407-па, от 05.02.2019 № 69-па, от 05.09.2019 № 692-па, от 15.11.2022 № 1215-па)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1.Настоящим Регламентом устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам 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» по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

(абзац исключен в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

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.

(абзац в редакции постановления от 05.09.2019 № 692-па).

2.В случае противоречия (коллизии) норм и правил, установленных настоящим Регламентом, иным нормативным правовым актом, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Регламента, к соответствующим правовым отношениям 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 родители (законные представители) детей, нуждающихся в предоставлении мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях, подведомственных администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Установление личности физического лица - заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(пункт в редакции постановления от 26.09.2022 № 925-па)

4.От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, вправе выступать 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:

для законного представителя физического лица (если последний не полностью дееспособен) - документом, подтверждающим статус законного представителя физического лица в соответствии с законом;

для иного представителя физического лица - доверенностью, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

для МФЦ - копией полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (в случае исполнения комплексного запроса).

В случае оформления доверенности, выданной физическим лицом, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса. (абзац в ред. постановления от 15.11.2022 № 1215-па)

Документы, подтверждающие полномочия выступать от имени заявителя, предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги. Предоставления таких документов для законного представителя организации не требуется в случае, если сведения о таком законном представителе организации имеются в Едином государственном реестре юридических лиц. (абзац в ред. постановления от 15.11.2022 № 1215-па) (пункт в редакции постановления от 26.09.2022 № 925-па)

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

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

- а) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием технических средств связи (посредством телеграфа, телефона, факса, электронной почты);
- б) при обращении в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» с использованием средств почтовой связи (посредством почтовых отправлений);
- в) 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»;
- г) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- д) при личном обращении в МФЦ;
- е) 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 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.

(абзац в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

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:

- а) 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;

(подпункт редакции постановления от 05.09.2019 № 692-па).

б) 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.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Архангельской области от 15.03.2012 № 436-29-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Архангельской области».

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:

- а) текста настоящего Регламента;
- б) контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 7 настоящего Регламента);
- в) графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;
- г) образцов заполнения заявителями бланков документов;
- д) порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- е) сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;
- ж) иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).

(пункт в редакции постановления от 05.09.2019 № 692-па)

9. На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается информация, указанная в подпунктах «а» - «е» 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.

(абзац в редакции постановления 05.02.2019 № 69-па).

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

- а) 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;
- б) 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.

(пункт в редакции постановления 05.02.2019 № 69-па).

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Общие сведения о предоставлении муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и направление детей в дошкольные образовательные организации на территории муниципального образования «Город Новодвинск». (в ред. постановления от 15.11.2022 № 1215-па)

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление социальной политики администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Административные процедуры (действия), предусмотренные разделом 3 настоящего Регламента, выполняются сотрудниками отдела организации образования, являющегося структурным подразделением органа, предоставляющего 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»), 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-портала государственных и муниципальных услуг. (пункт в редакции постановления 05.09.2019 № 692-па).

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:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя (пункт 4 настоящего Регламента);

в) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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

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:

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

б) представления 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 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;

в) 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»;

г) 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; (пункт в редакции постановления 05.09.2019 № 692-па).

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. (подпункт в редакции постановления от 26.09.2022 № 925-па)

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

а) справку с места работы (службы) или копию служебного удостоверения любого из родителей (законных представителей) детей, имеющих право на внеочередное обеспечение их детей местами в дошкольных образовательных организациях, в том числе:

для прокуроров (на основании пункта 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

для судей (на основании пункта 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (на основании части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

б) справку с места работы (службы) или копию служебного удостоверения (для военнослужащих - копию военного билета или иного документа, удостоверяющего личность военнослужащего) любого из родителей (законных представителей) детей, имеющих право на первоочередное обеспечение их детей местами в дошкольных образовательных организациях, в том числе:

для детей военнослужащих по месту жительства их семей (на основании пункта 6 [статьи 19 Федерального закона](#) от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»); (в ред. [постановления от 15.11.2022 № 1215-па](#))

для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий граждан, указанных в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и иных категорий граждан, имеющих право на первоочередное обеспечение их детей местами в дошкольных образовательных организациях в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в) копии удостоверения многодетной семьи или иных документов, подтверждающих статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами Архангельской области, - при принятии на учет детей из многодетных семей, подлежащих первоочередному обеспечению местами в дошкольных образовательных организациях в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»; (в ред. [постановления от 15.11.2022 № 1215-па](#))

г) справка из медицинской организации или копия медицинского заключения об установлении инвалидности ребенку или одному из родителей ребенка, - для подтверждения права заявителя на первоочередное обеспечение детей местами в дошкольных образовательных организациях в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

[д\) исключен \(в ред. постановления от 15.11.2022 № 1215-па\)](#)

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:

а) сведения о заявителе:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес (для заявителя - физического 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);

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); ([подпункт в ред. постановления от 15.11.ю2022 № 1215-па](#))

б) сведения, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

адрес регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка;

предложения заявителя по выбору дошкольной образовательной организации для устройства ребенка, в том числе дошкольная образовательная организация, закрепленная за микрорайоном или иной территорией по месту жительства ребенка. Количество, выбранных заявителем дошкольных образовательных организаций, не должно быть более трех;

[сведения о старшем ребенке \(старших детях\), посещающем \(посещающих\) выбранную дошкольную образовательную организацию;](#)

[сведения о выборе языка образования;](#)

[сведения о режиме пребывания в дошкольной образовательной организации;](#)

[сведения о наличии специальной потребности в обучении в связи со здоровьем ребенка;](#)

[ожидаемый срок предоставления места в дошкольной образовательной организации;](#) ([подпункт в ред. постановления от 15.11.2022 № 1215-па](#))

в) просьбу о предоставлении муниципальной услуги;

г) перечень документов, прилагаемых к заявлению;

д) подпись заявителя или его представителя.

[\(пункт в редакции постановления 05.09.2019 № 692-па\)](#)

19. Документ, предусмотренный подпунктом «а» 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.

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.

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.

[\(пункт в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па\).](#)

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.

[\(абзац в редакции постановления 05.09.2019 № 692-па\)](#)

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

- а) текстовые документы - *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ - один файл);
б) 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:

- а) предоставляются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ;
б) направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
в) 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:

а) 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);

б) 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».

(пункт в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

Подраздел 2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- а) регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления такого запроса или в следующий за ним рабочий день;
б) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги - 25 дней со дня поступления такого запроса;
в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня поступления такого запроса.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

- а) при предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
б) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

В исключительных случаях, а также в случае направления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запроса о предоставлении информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги, руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, вправе продлить срок рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя в 3-дневный срок одним из способов, указанных в пункте 42 настоящего Регламента.

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

(абзац в редакции постановления от 05.09.2019 № 692-па)

Подраздел 2.5. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

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

а) присутствие в запросе о предоставлении муниципальной услуги недостоверных сведений, наличие которых препятствует предоставлению муниципальной услуги;

б) предоставленные в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги сведения и документы не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги;

в) несоответствие запроса о предоставлении муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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.

(пункт в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

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:

а) уведомление о принятии на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и направление детей в дошкольные образовательные организации на территории муниципального образования «Город Новодвинск»;
(подпункт в редакции постановления от 26.09.2022 № 925-па).

б) 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 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).

(пункт в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

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 «а» - «е» пункта 8 настоящего Регламента. При этом контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются на информационных стендах в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» 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, регуливающими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

б) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

в) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг;

г) 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);

д) продолжительность однократного взаимодействия заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более 45 минут (включая время ожидания в очереди).

(пункт в редакции постановления от 05.09.2019 № 692-па).

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

в) 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, регуливающими 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.

(пункт в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

33. Сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, указанный в подпункте «а» 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 «б» 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:

- а) 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;
- б) по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;
- в) через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;
- г) через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;
- д) любым из способов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» 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 «б» пункта 23 настоящего Регламента, обеспечивает:

- а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- в) 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.

(пункт в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па).

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

- а) почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления или по электронной почте;
- б) через Интернет-порталы государственных и муниципальных услуг - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через такие порталы;
- в) через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;
- г) любым из способов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, указанном в подпункте «в» 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 «а» настоящего пункта. При этом срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги не считается нарушенным.

(пункт в редакции постановления от 05.09.2019 № 692-па).

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:

- а) текущее наблюдение за выполнением должностными лицами и сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- б) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.
- д.1) Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ

(пункт в редакции постановления от 20.07.2018 № 407-па)

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.

(пункт в редакции постановления от 20.07.2018 № 407-па)

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:

- а) на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- б) 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;
- в) на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;
- г) 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.»

(раздел в редакции постановления от 05.02.2019 № 69-па)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.07.2024

№ 679-па

г. Новодвинск

О размере платы за оказание дополнительных образовательных услуг муниципальным образовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.И. Захарова»

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, учитывая заключение отдела финансового обеспечения подведомственных учреждений управления экономического развития администрации муниципального образования «Город Новодвинск» по результатам рассмотрения расчетных и обосновывающих материалов, представленных муниципальным образовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.И. Захарова» для целей установления платы за оказание дополнительных образовательных услуг, от 21.06.2024, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на период до 31 мая 2025 года плату за дополнительные услуги, оказываемые муниципальным образовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.И. Захарова» в следующих размерах:

- индивидуальные занятия с учителем - логопедом по коррекции речевых нарушений - 600,00 рублей с одного человека за одно занятие;
- курсы по подготовке к школе «Ступеньки познания» - 400,00 рублей с одного человека за одно занятие;
- групповые занятия с учителем информатики и информационно-коммуникационных технологий «Основы робототехники и программирования» - 325,00 рублей с одного человека за одно занятие.

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

Глава

А.С. Чечулин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

№ 680-па

г. Новодвинск

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и о признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 года № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение).

2. Установить, что деятельность администрации муниципального образования «Город Новодвинск» в соответствии с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего постановления, организует отдел финансового обеспечения подведомственных учреждений управления экономического развития администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Признать утратившими силу:

а) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 06.09.2011 № 413-па «О порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»;

б) постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 08.06.2017 № 415-па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 06.09.2011 № 413-па «О порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя» и применяется к отношениям, возникшим с 1 января 2024 года.

Глава

А.С. Чечулин

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО**
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 02.07.2024 № 680-па

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет) в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (далее - Общие требования).

2. Отчет составляется муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями (далее - учреждения) в соответствии с Общими требованиями и настоящим Порядком по форме, приведенной в Общих требованиях, с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет составляется в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

4. Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется в администрацию муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - уполномоченный орган) на согласование на бумажном носителе в двух экземплярах до 1 марта года, следующего за отчетным или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и представляется уполномоченный орган в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

5. Уполномоченный орган рассматривает представленный учреждением Отчет в течение 10 рабочих дней, следующих за датой поступления Отчета, и согласовывает его либо в случаях установления факта недостоверности предоставленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме направляет требование о доработке с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Срок доработки Отчета не может превышать 10 рабочих дней, следующих за датой его возврата.

6. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности учреждения.

7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность Отчета с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

II. Требования к Отчету

9.В заголовочной части Отчета указывается наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, наименование органа - учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований.

Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Результаты деятельности»;
- раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;
- раздел 3 «Эффективность деятельности».

10.В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

- отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание);
- сведения о поступлениях и выплатах учреждения;
- сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания;
- сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения;
- сведения о просроченной кредиторской задолженности;
- сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей;
- сведения о численности сотрудников и оплате труда;
- сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях.

11.В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» включаются:

-сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее - сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления;

-сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - сведения об использовании земельных участков);

- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды;
- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды);
- сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств);
- сведения о транспортных средствах;
- сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду.

12.В раздел 3 «Эффективность деятельности» включаются:

- сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности;
- сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения.

13.Формирование сведений, включаемых в Отчет в соответствии с пунктами 10-12 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном пунктами 13-27 Общих требований соответственно.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

№ 681-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в Примерное положение
об оплате труда в муниципальных бюджетных учреждениях культуры
муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденное постановлением администрации муниципального образования
«Город Новодвинск» от 04.08.2015 № 707-па**

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Город Новодвинск», и в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Утвердить прилагаемый Перечень изменений, которые вносятся в Примерное положение об оплате труда в муниципальных бюджетных учреждениях культуры муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 04.08.2015 № 707-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 10.03.2016 № 169-па, от 26.05.2016 № 415-па, от 30.12.2016 № 1085-па, от 06.08.2018 № 452-па, от 25.10.2019 № 864-па, от 25.12.2019 № 1071-па, от 13.10.2020 № 635-па, от 24.11.2023 № 1143-па, от 26.04.2024 № 450-па).
- 2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 02.07.2024 № 681-па

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, которые вносятся в Примерное положение об оплате труда в муниципальных бюджетных учреждениях культуры муниципального образования «Город Новодвинск»

1.Пункт 7 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Работникам муниципальных учреждений гарантируется заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальные учреждения - не ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области), без учета выплат компенсационного характера (компенсационных выплат).».

2.Пункт 24 дополнить абзацами пятым-шестым следующего содержания:

«Сверхурочная работа оплачивается в размере не менее чем полуторной (за первые два часа работы) или двойной (за последующие часы работы) часовой ставки с начислением выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных соответствующему работнику, на одинарную часовую

ставку. В целях оплаты сверхурочной работы в качестве часовой ставки принимается часть оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, определяемая путем деления установленного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на количество рабочих дней и часов по календарю 5-дневной рабочей недели в соответствующем календарном месяце.

В целях оплаты труда за работу в ночное время предусмотренная статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации выплата за работу в ночное время начисляется дополнительно после начисления за отработанные часы, приходящиеся на ночное время, выплат, входящих в систему оплаты труда муниципального учреждения и установленных соответствующему работнику.».

3. Пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины, соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения работником его трудовых (должностных) обязанностей, и достижение плановых показателей работы в премируемом периоде.».

4. В пункте 34 слова «или ее не начислении» исключить.

5. В пункте 35 слова «или ее не начислении» исключить.

6. Пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

- а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- б) за невыполнение или несвоевременное выполнение работником приказов, поручений (указаний) руководителя муниципального учреждения, непосредственного руководителя работника, если их выполнение относится к должностным обязанностям работника;
- в) за невыполнение мероприятий, предусмотренных плановыми документами муниципального учреждения;
- г) при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде;
- д) при применении к работнику в премируемом периоде административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;
- е) при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде;
- ж) при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.».

7. Пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Коэффициент снижения размера премиальной выплаты по итогам работы определяется приказом руководителя муниципального учреждения. Снижение размера премиальной выплаты по итогам работы не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премиальной выплаты по итогам работы не был снижен.».

8. Пункт 39 исключить.

9. Пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. В приказах руководителей муниципальных учреждений о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы указываются причины снижения размеров этих выплат.».

10. Пункт 47 исключить.

11. Пункт 54 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Право на установление надбавки за выслугу лет или изменение размера установленной надбавки возникает со дня достижения выслуги лет, если документы, подтверждающие этот факт, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления указанных документов работником. Если право на установление надбавки за выслугу лет или изменение размера установленной надбавки возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, установление надбавки или изменение размера установленной надбавки осуществляется по окончании указанных периодов.».

12. Пункт 58 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Право на установление надбавки за ученую степень возникает со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о выдаче соответствующего диплома. Если право на установление надбавки за ученую степень возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за ученую степень устанавливается по окончании указанных периодов.».

13. Пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Минимальные размеры надбавки за ученую степень составляют:

- а) для работников, имеющих ученую степень доктора наук - 15 процентов оклада (должностного оклада);
- б) для работников, имеющих ученую степень кандидата наук - 10 процентов оклада (должностного оклада).».

14. Пункт 65 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Право на установление надбавки за почетное звание возникает со дня присвоения почетного звания, но не ранее включения соответствующего почетного звания в перечень почетных званий, за наличие которых устанавливается надбавка за почетное звание. Если право на установление надбавки за почетное звание возникло у работника в период пребывания в отпуске, в период временной нетрудоспособности или иной период, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, надбавка за почетное звание устанавливается по окончании указанных периодов.».

15. Пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Минимальные размеры надбавки молодым специалистам составляют 15 процентов оклада (должностного оклада) работника за первый год работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) работника за второй и третий год работы.».

16. Пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. Размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

- а) при применении к руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;
- б) при применении к руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения в расчетном периоде административного наказания за административное правонарушение, связанное с выполнением трудовых обязанностей;
- в) при применении мер материальной ответственности в отношении руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера в расчетном периоде;
- г) при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения по итогам финансового года (в отношении руководителей муниципальных учреждений);
- д) при невыполнении мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг;
- е) при прекращении трудового договора с руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коэффициент снижения размера премии за качественное руководство муниципальным учреждением определяется в порядке, предусмотренном пунктом 100 настоящего Положения.

Снижение размера премии за качественное руководство муниципальным учреждением не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера более чем на 20 процентов по сравнению с заработной платой, которую он получил бы, если бы размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением не был снижен.».

17. Пункт 98 исключить.

18. В приложении № 3 пункт 2 исключить.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2024

№ 682-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты
по вопросам оказания муниципальных услуг в социальной сфере**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень изменений, которые вносятся в отдельные муниципальные правовые акты по вопросам оказания муниципальных услуг в социальной сфере (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 02.07.2024 № 682-па

Перечень изменений, которые вносятся
в отдельные муниципальные правовые акты
по вопросам оказания муниципальных услуг в социальной сфере

1. В пункте 8 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 05.07.2023 № 650-па, слова «и наличия требуемых документов» исключить.

2. В Правилах заключения в электронной форме и подписания усиленной квалификационной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере», утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.09.2023 № 867-па:

а) абзац третий пункта 2 изложить в следующей редакции:

«исполнитель муниципальной услуги с социальной сфере (далее – исполнитель услуг) - юридическое лицо, за исключением муниципального учреждения муниципального образования «Город Новодвинск», либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.».

б) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством государственной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Архангельской области» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

В случае отсутствия технической возможности формирования в виде электронного документа и подписания соглашения в соответствии с сертификатом в информационной системе формирование и подписание соглашения производится в бумажной форме, информация о заключенном соглашении в соответствии с сертификатом, дополнительном соглашении вносится в информационную систему в течение 2 рабочих дней после его заключения.».

в) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил для подписания исполнителем услуг, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку) в день принятия уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), и заключается с лицом, подавшим заявку.

В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр получателей социального сертификата, формируемый в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – реестр потребителей).».

3.В постановлении администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 21.09.2023 № 874-па «О некоторых мерах муниципального правового регулирования по вопросам оказания на территории муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»:

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

а)подпункт 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«3)исполнитель муниципальной услуги (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);»;

б)пункт 4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонализированного финансирования, утверждаемой муниципальным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонализированного финансирования.»;

в)пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

3.2.Пункт 2.7 Порядка формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на территории муниципального образования «Город Новодвинск» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом уполномоченного органа в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»..».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2024

№ 15

г. Новодвинск

**О внесении изменений в постановление главы муниципального образования
«Город Новодвинск» от 05.03.2024 № 8 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления городского округа Архангельской области
«Город Новодвинск» в сфере муниципально-частного партнерства»**

В целях совершенствования ранее установленного муниципального правового регулирования, руководствуясь статьями 24, 25, 40 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В постановлении главы муниципального образования «Город Новодвинск» от 05.03.2024 № 8 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления городского округа Архангельской области «Город Новодвинск» в сфере муниципально-частного партнерства»:

а)преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации муниципально-частного партнерства, руководствуясь статьями 24, 25, 40 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

б)пункт 1 дополнить подпунктами «а» и «б» следующего содержания:

-«а)на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

б)на рассмотрение предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства.».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Новодвинская неделя» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2024 года.

Глава

А.С. Чечулин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2024

№ 697-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений в Схему размещения гаражей,
являющихся некапитальными сооружениями, возводимых гражданами на землях
или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо стоянок технических или других средств передвижения
инвалидов вблизи их места жительства на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденную постановлением администрации**

муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.04.2022 № 329-па

В соответствии со статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ и постановлением Правительства Архангельской области от 23.11.2021 № 650-пп «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления городских и сельских поселений, городских округов или муниципальных округов Архангельской области, а на межселенных территориях - органами местного самоуправления муниципальных районов Архангельской области схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, возводимых гражданами на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, возводимых гражданами на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории муниципального образования «Город Новодвинск», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 20.04.2022 № 329-па (в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 19.06.2023 № 593-па, от 21.06.2023 № 702-па), следующие изменения:

а)текстовое описание дополнить позицией 300 следующего содержания:

300	Архангельская область, город Новодвинск, ул. Советов, д. 27	29:26:010212	21,6	Стоянка средств передвижения инвалидов	Приложение 7
-----	---	--------------	------	--	--------------

б)графическую часть дополнить Приложением 7 согласно приложению к настоящему постановлению.

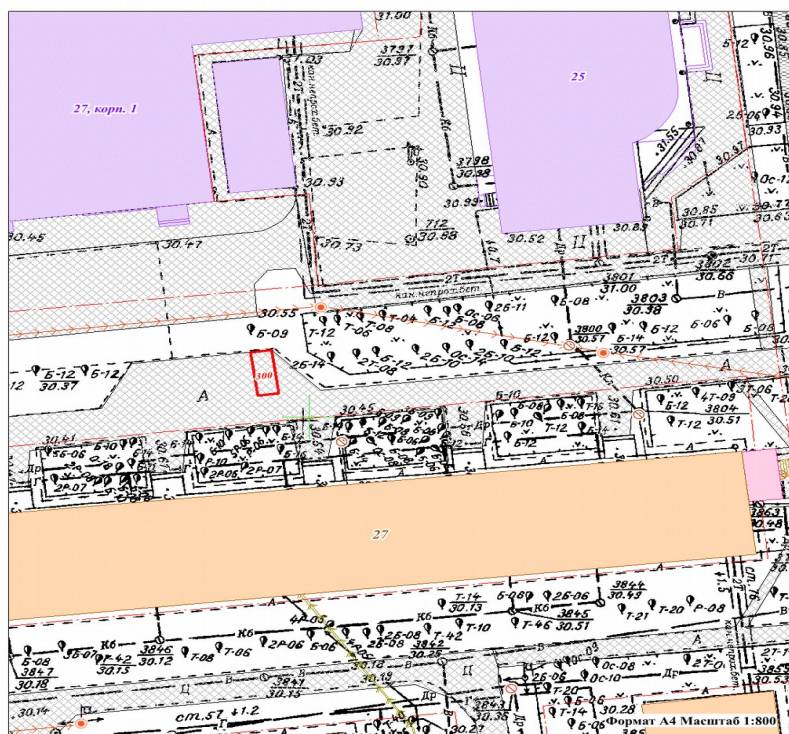
2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новодвинская неделя».

Глава

А.С. Чечулин

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к схеме размещения стоянок средств передвижения инвалидов и ее порядковый номер, являющихся некапитальными сооружениями, возводимых гражданами на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории муниципального образования "Город Новодвинск"

КОПИЯ С КАРТЫ ГОРОДА территории, расположенной в районе ул. Советов, д. 27 (кадастровый квартал 29:26:010212)



Условные обозначения

1 место для стоянки средств для передвижения инвалида

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2024

№ 705-па

г. Новодвинск

Об утверждении порядка ведения реестра участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Город Новодвинск»

В соответствии с пунктом 4 статьи 3.1 закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

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

Глава

А.С. Чечулин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Новодвинск»
от 05.07.2024 № 705-па

**Порядок
ведения реестра участников специальной военной операции,
членов семей погибших участников специальной военной операции,
желающих приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Город Новодвинск»**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам определения правил ведения реестра участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, желающих приобрести земельные участки в собственность без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, размещения гаражей для собственных нужд на территории муниципального образования «Город Новодвинск», в соответствии с законом Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» (далее соответственно – Реестр, специальная военная операция, земельные участки, закон Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»).

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

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

2. Ведение Реестра осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее – уполномоченный орган).

Раздел 2. Назначение и содержание Реестра

3. Реестр ведется в целях обеспечения единой системы учета участников специальной военной операции, членов семей погибших участников специальной военной операции, которые желают приобрести земельные участки на основании подпункта 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Право на включение в Реестр имеют:

1) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции имели место жительства (место пребывания) на территории Архангельской области (участники специальной военной операции);

2) члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее – погибшие участники специальной военной операции), совместно проживавшие (пребывавшие) на территории Архангельской области с погибшими участниками специальной военной операции на день начала их участия в специальной военной операции (далее – заявители).

5. В Реестр включаются следующие сведения:

1) дата регистрации и регистрационный номер заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

3) адрес места жительства (места пребывания) заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, на территории Архангельской области на день завершения его участия в специальной военной операции;

- 4)наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, заявителя;
- 5)реквизиты доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 6)реквизиты документа, подтверждающего участие участника специальной военной операции (погибшего участника специальной военной операции) в специальной военной операции в качестве военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции;
- 7)реквизиты документа (документов), подтверждающих (подтверждающих) присвоение участнику специальной военной операции (погибшему участнику специальной военной операции) звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации (орденами Российской Федерации) за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;
- 8)реквизиты документа, подтверждающего наличие у участника специальной военной операции (погибшего участника специальной военной операции) статуса ветерана боевых действий;
- 9)фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) каждого из членов семьи погибшего участника специальной военной операции;
- 10)адрес места жительства (места пребывания) погибшего участника специальной военной операции и каждого из членов семьи погибшего участника специальной военной операции на территории Архангельской области на день начала участия в специальной военной операции погибшего участника специальной военной операции;
- 11)наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, каждого из членов семьи погибшего участника специальной военной операции;
- 12)реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи погибшего участника специальной военной операции с погибшим участником специальной военной операции;
- 13)реквизиты документа, подтверждающего факт гибели (смерти) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции, член (члены) семьи которого претендует (претендуют) на получение земельного участка в собственность бесплатно;
- 14)реквизиты свидетельства о заключении брака между супругой (супругом) погибшего участника специальной военной операции и погибшим участником специальной военной операции;
- 15)реквизиты документа, подтверждающего установление инвалидности ребенку–инвалиду погибшего участника специальной военной операции старше 18 лет, если он стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет;
- 16)реквизиты документа, подтверждающего обучение ребенка погибшего участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;
- 17)страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 3.1 закона Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- 18) реквизиты документа, подтверждающего отсутствие земельного участка в границах муниципального образования «Город Новодвинск», в случае, указанном в абзаце первом пункта 6 статьи 3.1 закона Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;
- 19)реквизиты постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» о включении заявителя в Реестр;
- 20)порядковый реестровый номер в Реестре;
- 21)реквизиты постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность участника специальной военной операции (общедолевую собственность членов семьи погибшего участника специальной военной операции);
- 22)сведения о земельном участке, предоставленном бесплатно в собственность участника специальной военной операции (общедолевую собственность членов семьи погибшего участника специальной военной операции): кадастровый номер, местоположение, категория земель, вид разрешенного использования, площадь;
- 23)дата поступления письменного уведомления заявителя о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка;
- 24)реквизиты постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск» об исключении заявителя из Реестра и основания для принятия такого решения.

Раздел 3.Требование к ведению Реестра

- 6.Ведение Реестра осуществляется в электронном виде по форме согласно постановлению Правительства Архангельской области от 19.01.2024 № 28-пп «О мерах по реализации областного закона «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».
- 7.Реестр формируется в хронологическом порядке. Порядковый реестровый номер присваивается заявителю в порядке очередности регистрации в соответствии с датой регистрации заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность в администрации муниципального образования «Город Новодвинск».
- 8.В случае если в один и тот же день были зарегистрированы заявления и документы нескольких заявителей, то реестровый номер присваивается в порядке времени поступления заявлений и документов.
- 9.Включение в Реестр сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, производится уполномоченным органом однократно в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о включении заявителя в Реестр или об исключении заявителя из Реестра.
Решение о включении заявителя в Реестр и об исключении заявителя из Реестра принимается в виде постановления администрации муниципального образования «Город Новодвинск».
- 10.В течение пяти рабочих дней со дня включения в Реестр сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уполномоченный орган проверяет однократно включения таких сведений в Реестр.
В случае выявления факта включения в Реестр сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в отношении конкретного заявителя два и более раза уполномоченный орган обеспечивает исключение из реестра таких сведений с сохранением сведений, включенных в Реестр первый раз.
- 11.В течение трех рабочих дней со дня включения в Реестр соответствующих сведений заявителю направляется по почте заказным письмом письменное уведомление о включении его в Реестр с указанием порядкового реестрового номера.
- 12.Предоставление земельного участка заявителю, включенному в Реестр, осуществляется в порядке, установленном пунктами 6 — 21 статьи 3.4 закона Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».
- 13.Решение об исключении заявителя из Реестра принимается в одном из следующих случаев:
 - 1)заявителем реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 3.1 закона Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;
 - 2)от заявителя поступило заявление об исключении его из Реестра;
 - 3)выявлены основания для отказа в постановке на учет в Реестр, указанные в пункте 1 статьи 3.5 закона Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».

14. В случаях реализации заявителем права на однократное приобретение земельного участка или поступления заявления об исключении заявителя из Реестра, решение об исключении заявителя из Реестра принимается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка или получения заявления об исключении из Реестра соответственно.

15. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об исключении заявителя из Реестра копия указанного решения направляется заявителю по почте заказным письмом по адресу (адресам), указанному (указанным) в Реестре.

16. В случае принятия решения об исключении заявителя из Реестра очередность порядковых реестровых номеров, присвоенных иным заявителям, не изменяется.

17. Порядковый реестровый номер, присвоенный заявителю, в Реестре не изменяется в случае:

1) если заявитель отказался от предложенного ему земельного участка или не представил в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения о предоставлении земельного участка письменное уведомление о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка;

2) если заявитель отказался от участия в жеребьевке, проводимой в соответствии с законом Архангельской области «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

3) если заявитель отказался от предложенного ему по результатам жеребьевки земельного участка или не представил в течение 10 рабочих дней со дня проведения жеребьевки письменное уведомление о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка.

4. Обеспечение доступа к Реестру

18. Уполномоченный орган по письменному заявлению участника специальной военной операции либо члена семьи погибшего участника специальной военной операции представляет ему сведения, включенные в Реестр в части, касающейся такого участника специальной военной операции либо такого члена семьи погибшего участника специальной военной операции.

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, направляются по почте заказным письмом по адресу (адресам), указанному (указанным) в Реестре, в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного заявления.

5. Актуализация и хранение Реестра

19. В случае изменения сведений, содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению (заявлениям), заявитель сообщает о таких изменениях и представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие такие изменения, в течение 20 рабочих дней со дня внесения изменений в указанные документы.

20. Реестр хранится на электронном носителе в уполномоченном органе в течение пяти лет, после чего передается в муниципальный архив.