



Официальный публикатор
муниципальных правовых актов,
решений сессий Архангельской
городской Думы

Городская газета

АРХАНГЕЛЬСК – ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ
ИЗДАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ОБЛАСТНОГО
ЦЕНТРА

→ № 5 (896),
24 января 2020 года

ЛЮДИ И СОБЫТИЯ • ПОЛИТИКА И ЭКОНОМИКА • КУЛЬТУРА И СПОРТ

«Поморское счастье» от АГКЦ

Юбилейный творческий сезон стал для Архангельского городского культурного центра новым этапом активного развития

В прошлом году в АГКЦ и его филиалах прошло более 600 мероприятий, которые посетили более 300 тысяч человек.

Сегодня в Архангельском городском культурном центре занимаются 2500 архангелогородцев, трудятся 113 сотрудников, работает 49 бесплатных и 22 платных творческих объединения, пятнадцать из которых носят звание «Народный самодеятельный коллектив» и «Образцовый художественный коллектив».

Разные творческие направления представляют шесть вокальных и 15 хореографических коллективов, две музыкальных группы, духовой оркестр, четыре театральные студии, две изостудии, молодежная театральная-хореографическая и цирковая студии, кружок английского языка, фотоклуб, туристический клуб, школа раннего развития.

Директор Архангельского городского культурного центра **Ольга Абакшина** отметила, что прошедший год стал для АГКЦ новым этапом активного развития и отмечен началом стартовавшего в сентябре 2019 года 45-летнего юбилейного творческого сезона.

Символично, что юбилей АГКЦ совпал с 435-летием Архангельска, и в День города коллектив центра подготовил главную концертную программу на площади Профсоюзов с участием лучших творческих коллективов города и популярных российских исполнителей. В свою очередь городская администрация к юбилейному творческому сезону подарила АГКЦ сценический светодиодный экран, что заметно увеличило наши возможности и вывело качество мероприятий на современный уровень. АГКЦ продолжает свой юбилейный творческий сезон, и все наши планы обязательно будут воплощены в жизнь на благо Архангельска и архангелогородцев, – прокомментировала Ольга Абакшина.

В прошлом году новый виток развития получил филиал АГКЦ – «Поморская АРТель». В марте 2019 года культурно-туристский проект филиала «Поморское счастье» вошел в число победителей конкурса по развитию туризма в Архангельской области и получил грант в размере 500 тысяч рублей. В рамках проекта в прошлом году были реализованы мероприятия: «Монетный двор», воскресный ритуал с выстрелом пушки «Поморское время – полдень», изготовление стилизованных костюмов для проведения фотосессий, интеллектуальная игра «Поморское лото». Реализация проекта продолжится в этом году. За прошедший год турпоток в «Поморскую АРТель» вырос в три раза, сообщает пресс-служба администрации Архангельска.



ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ



ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ



ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ



ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ



ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ



ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ

Настоящим публикуется Устав созданного во исполнение Федерального закона от 28 июля 2008 года №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» жилищно-строительного кооператива «Учительский»

Обращаем внимание, что в соответствии с п.21 Устава, правом принятыми в члены кооператива обладает определенная категория граждан. Категории граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительного кооператива «Учительский» установлены Постановлением Правительства Архангельской области от 17 июля 2012 года №309-пз «О мерах по реализации Федерального закона от 28 июля 2008 года №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»

Утверждено
 общим собранием ЖСК «Учительский»
 26 апреля 2017 года
 Председатель _____ Н.В.Галушина

Устав жилищно-строительного кооператива «Учительский»
(новая редакция)

I. Общие положения

1. Жилищно-строительный кооператив "Учительский" (далее - кооператив) создан как добровольное объединение граждан в целях удовлетворения потребностей указанных граждан в жилых помещениях путем объединения членами кооператива своих денежных средств для строительства на переданном для этих целей земельном участке многоквартирных домов, объектов инженерной инфраструктуры, объектов для эксплуатации жилья, а также последующего управления многоквартирными домами, объектами инженерной инфраструктуры и объектами для эксплуатации жилья.

2. Местонахождение органа управления кооператива: 163051 г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, д.18, к.1, кв.19
 3. Кооператив является некоммерческой организацией, созданной в форме потребительского кооператива.
 4. Полное наименование кооператива на русском языке: жилищно-строительный кооператив "Учительский".
 5. Сокращенное наименование кооператива на русском языке: ЖСК "Учительский".
 6. Кооператив создается без ограничения срока действия.

7. Кооператив имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на местонахождение кооператива. Кооператив вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

8. Кооператив в установленном порядке вправе иметь и использовать расчетный и иные счета в кредитных организациях, находящихся на территории Российской Федерации.

9. Кооператив отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Кооператив не отвечает по обязательствам членов кооператива. Члены кооператива солидарно несут субсидиарную ответственность по обязательствам кооператива в пределах внесенной части дополнительного взноса каждого из членов кооператива.

10. Кооператив создается и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

11. В настоящем уставе применяются следующие понятия:

- 1) "жилое помещение" - жилой дом, в том числе объект индивидуального жилищного строительства (далее - жилой дом), часть жилого дома, квартира в многоквартирном доме;
- 2) "объекты для эксплуатации жилья" - объекты, необходимые для эксплуатации жилых домов и (или) многоквартирных домов, размещаемые на земельном участке, переданном кооперативу, и не являющиеся объектами инженерной инфраструктуры;
- 3) "пай" - право требования члена кооператива на предоставление в пользование, а после оплаты пая полностью - в собственность доли в общем имуществе кооператива, равноценной сумме всех взносов (подлежащих внесению) членом кооператива паевых взносов, размер которой определяется в зависимости от размера общей площади жилого помещения и его конструктивных характеристик (жилой дом, часть жилого дома, квартира в многоквартирном доме, количество комнат и др.);
- 4) "паевой взнос" - разовый платеж, вносимый (подлежащий внесению) членом кооператива в счет оплаты пая, размер, порядок и сроки внесения которого определяются настоящим уставом;
- 5) "паенакопление" - сумма паевых взносов, внесенных в счет оплаты пая по состоянию на определенную дату вплоть до оплаты пая полностью;
- 6) "общее имущество кооператива" - жилые дома, построенные на средства паевых взносов, и земельные участки, переданные для строительства таких домов, - до оплаты пая полностью и (или) объекты, необходимые для эксплуатации более чем одного такого дома, построенные за счет указанных взносов, а также земельные участки, переданные или приобретенные для строительства таких объектов.

II. Виды деятельности кооператива

12. Кооператив вправе осуществлять следующие виды деятельности:
 1) осуществление функций застройщика при строительстве многоквартирных домов, объектов инженерной инфраструктуры и объектов для эксплуатации жилья, а также последующего управления многоквартирными домами, объектами инженерной инфраструктуры и объектами для эксплуатации жилья.

2) предоставление членам кооператива жилых помещений в пользование до приобретения членами кооператива права собственности на жилые помещения;

управление общим имуществом собственников кооператива в многоквартирном доме в соответствии с Жилищным кодексом РФ

13. Для достижения определенных настоящим уставом целей деятельности кооператива:

- 1) обеспечивает благоустройство земельного участка, содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества кооператива;
- 2) приобретает права на иные объекты недвижимого имущества и (или) объекты инженерной инфраструктуры и (при необходимости) объекты для эксплуатации жилья;
- 3) обеспечивает в порядке, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности, строительство жилых помещений и (или) объектов инженерной инфраструктуры и (при необходимости) объектов для эксплуатации жилья, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, проведение экспертиз результатов инженерных изысканий и проектной документации, в том числе заключает договоры, предусматривающие привлечение на основании договора лиц для выполнения инженерных изысканий, осуществления подготовки проектной документации или строительства;
- 4) организует проведение кадастровых работ и государственного кадастрового учета земельных участков, образуемых из земельного участка, переданного кооперативу;
- 5) имеет право получать кредиты и займы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях строительства жилых помещений и (или) объектов инженерной инфраструктуры и (при необходимости) объектов для эксплуатации жилья, а в случаях, когда настоящим уставом предусмотрено осуществление кооперативом управления многоквартирным домом или общим имуществом кооператива, - в целях содержания указанных объектов, в том числе текущего и капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме или общего имущества кооператива;
- 6) имеет право совершать сделки в отношении имущества кооператива, в том числе вправе передавать в залог земельные участки, находящиеся в собственности кооператива (за исключением земельных участков, на которых расположены жилые помещения), иные объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности кооператива (за исключением жилых помещений);
- 7) имеет право получать, в том числе безвозмездно, архитектурные проекты и проектную документацию (права их использования);
- 8) имеет право сдавать внаем за плату освободившиеся жилые помещения, которые находились в пользовании членов кооператива, вышедших или исключенных из кооператива, до приема в кооператив новых членов;
- 9) имеет право оказывать членам кооператива консультационную и иную помощь, а также другие соответствующие целям деятельности кооператива и не противоречащие законодательству Российской Федерации услуги и работы, в том числе обеспечивать организацию охраны жилых помещений, иного имущества кооператива;
- 10) имеет право осуществлять иные права, необходимые для обеспечения осуществления предусмотренных настоящим уставом видов деятельности кооператива.
14. Кооператив имеет право осуществлять виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку они соответствуют предусмотренным настоящим уставом целям деятельности кооператива и необходимы для их достижения.
15. Для достижения целей деятельности кооператив имеет право заключать с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями соглашения, предусматривающие меры по оказанию содействия развитию жилищного строительства, строительство объектов инженерной инфраструктуры и (при необходимости) объектов для эксплуатации жилья, а также условия реализации таких мер.

III. Имущество кооператива

16. Кооператив имеет в собственности и на иных правах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

17. Имущество кооператива формируется за счет:
 - 1) вступительных, членских, паевых и иных предусмотренных настоящим уставом обязательных взносов членов кооператива;
 - 2) добровольных имущественных взносов и пожертвований;
 - 3) доходов от осуществляемых кооперативом разрешенных в соответствии с пунктом 14 настоящего устава видов деятельности, приносящих доход, в том числе доходов от использования имущества кооператива, которые направляются на цели, предусмотренные настоящим уставом;
 - 4) доходов в виде процентов от размещения денежных средств кооператива в кредитных организациях, в том числе на банковских счетах и в банковских вкладах;
 - 5) других не запрещенных законодательством Российской Федерации поступлений.
18. Доходы, полученные кооперативом от разрешенных в соответствии с пунктом 14 настоящего устава видов деятельности, которые приносят доход и служат достижению целей, ради которых кооператив создан, могут быть направлены в паевую фонд кооператива на цели увеличения размеров паенакоплений членов кооператива в порядке, устанавливаемом решением общего собрания членов кооператива.
19. В случае ликвидации кооператива имущество кооператива, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, распределяется между членами кооператива пропорционально размеру паенакопления.
20. В случае если имущество кооператива не может быть разделено, с согласия всех членов кооператива имущество кооператива продается с публичных торгов, а вырученные от продажи имущества кооператива денежные средства распределяются между членами кооператива пропорционально размеру паенакопления.

IV. Порядок приема в члены кооператива и прекращения членства в кооперативе

21. Право быть принятыми в члены кооператива имеют граждане, достигшие возраста 16 лет.
 22. Кооператив, создаваемый в целях строительства жилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры и объектов для эксплуатации жилья, создается в количестве не менее 5 и не более количества создаваемых на земельном участке, передаваемом кооперативу, и предназначенных для проживания одной семьи жилых помещений, членов кооператива.

При этом количество паев в кооперативе равняется количеству жилых помещений, предназначенных для проживания одной семьи, в строящемся кооперативом многоквартирном доме или количеству строящихся жилых домов (частей жилых домов), в том числе и в случае, когда настоящим уставом предусмотрена деятельность кооператива по строительству только объектов инженерной инфраструктуры.

23. Членами кооператива со дня его государственной регистрации в качестве юридического лица становятся лица, проголосовавшие за организацию кооператива.

24. Отношения между кооперативом и его членами возникают на основании членства в кооперативе в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов и настоящего устава.

25. В случае прекращения членства в кооперативе в связи с выходом или исключением члена кооператива из кооператива, в результате которого появляется возможность вступления в кооператив новых членов, право быть принятыми в члены кооператива возникает у иных граждан.

26. Кооператив ведет реестр членов кооператива, в котором должны содержаться следующие сведения об этих лицах:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность члена кооператива;
- 3) почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии) для оперативной связи с членами кооператива;
- 4) размер пая;
- 5) сведения о виде жилого помещения (квартира в многоквартирном доме или жилой дом), количестве комнат и площади жилого помещения, соответствующих размеру пая члена кооператива;
- 6) наименования и реквизиты документов, которыми утверждены списки граждан, имеющих право на вступление в члены кооператива;
- 7) сведения о передаче членом кооператива пая в залог (в случае передачи пая в залог);
- 8) иные сведения о члене кооператива по перечню, утвержденному общим собранием (конференцией) членов кооператива.
27. Член кооператива обязан своевременно информировать правление кооператива об изменении сведений, предусмотренных пунктом 26 настоящего устава.
28. Граждане, желающие вступить в члены кооператива, подают в правление кооператива заявление (в письменной форме) о приеме в члены кооператива, в котором указывают сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3, 5, 6 и 8 пункта 26 настоящего устава. При приеме заявления с указанными гражданами заключается договор об участии в кооперативе.

29. Заявление о приеме в члены кооператива должно быть рассмотрено правлением кооператива в течение 30 дней со дня его подачи и утверждено решением общего собрания (конференцией) членов кооператива.

Правление кооператива уведомляет в письменной форме члена кооператива о принятом правлением кооператива предварительном решении, содержащем рекомендацию по вопросу о принятии гражданина в члены кооператива, и внесении проекта решения на рассмотрение общего собрания (конференции) членов кооператива.

30. Гражданин признается членом кооператива со дня уплаты вступительного взноса после утверждения общим собранием (конференцией) членов кооператива решения о приеме гражданина в члены кооператива.

31. Членство в кооперативе прекращается в случае:
 - 1) добровольного выхода из членов кооператива;
 - 2) исключения из членов кооператива;
 - 3) ликвидации кооператива, в том числе в связи с его банкротством;
 - 4) смерти гражданина, являющегося членом кооператива.

32. Заявление члена кооператива о добровольном выходе из членов кооператива должно быть рассмотрено правлением кооператива в течение 30 дней со дня его подачи и утверждено решением общего собрания (конференцией) членов кооператива.

33. Член кооператива может быть исключен из кооператива на основании решения общего собрания членов кооператива в случае грубого неисполнения этим членом без уважительных причин своих обязанностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим уставом, в том числе в случаях:

- 1) невыполнения требований настоящего устава после уведомления в письменной форме правлением кооператива члена кооператива о допущенном нарушении;
- 2) грубого нарушения порядка внесения паевых и иных взносов, предусмотренных настоящим уставом, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 настоящего пункта. Грубым нарушением порядка внесения паевых и иных взносов признается нарушение сроков внесения взносов или их внесение в неполном размере более 3 раз в течение 12 месяцев, если каждая просрочка составляет более 7 календарных дней или размер каждого внесения взносов в неполном размере - более 5 процентов подлежащей внесению суммы либо однократная просрочка внесения паевых и иных взносов составляла более 2 месяцев подряд;
- 3) неоднократного (более 3 раз) неисполнения обязанностей члена кооператива, установленных жилищным законодательством или настоящим уставом, повлекших в результате действий (бездействия) члена кооператива невозможность или существенное затруднение осуществления кооперативом своей деятельности;
- 4) причинения своими действиями (бездействием) ущерба имуществу кооператива и установленного в судебном порядке факта распространения сведений, порочащих деловую репутацию кооператива;
- 5) невнесения членом кооператива в установленный срок первого паевого взноса в счет оплаты пая;
34. Исключение из членов кооператива осуществляется на основании заявления члена кооператива решением общего собрания (конференции) членов кооператива также в случае прекращения членства в нем в результате:
 - 1) продажи или уступки пая иным образом членом кооператива другому лицу;
 - 2) отчуждения помещения членом кооператива, оплатившим пай полностью.

35. Правление кооператива письменно уведомляет члена кооператива о принятом правлением кооператива предварительном решении, содержащем рекомендацию по вопросу об исключении из членов кооператива, и внесении проекта решения на рассмотрение общего собрания (конференции) членов кооператива. Членство в кооперативе прекращается со дня принятия общим собранием (конференцией) членов кооператива решения об исключении из членов кооператива.

36. В случае ликвидации кооператива членство в кооперативе всех членов кооператива прекращается со дня внесения записи о ликвидации кооператива в Единый государственный реестр юридических лиц.

37. В случае смерти члена кооператива его наследники имеют преимущественное право на вступление в члены кооператива.

38. В случае смерти члена кооператива преимущественное право на вступление в члены кооператива имеет его супруг (супруга) при условии, что этот супруг (супруга) имеет право на часть пая.

39. Наследник члена кооператива, имеющий право на часть пая и проживавший совместно с наследодателем, имеет преимущественное право на вступление в члены кооператива в случае, если у супруга (супруги) наследодателя такое право отсутствует или супруг (супруга) отказался от вступления в члены кооператива.

40. Наследник члена кооператива, не проживавший совместно с наследодателем, имеет преимущественное право на вступление в члены кооператива в случае, если граждане, указанные в пунктах 38 и 39 настоящего устава, отсутствуют или отказались от своего преимущественного права на вступление в члены кооператива.

41. Член семьи, проживавший совместно с наследодателем и не являющийся его наследником, имеет преимущественное право на вступление в члены кооператива при условии оплаты им пая полностью, отсутствия супруга, указанных в пунктах 38 - 40 настоящего устава, а также в случае, если супруг (супруга) или проживавшие совместно с наследодателем другие наследники члена кооператива не имеют преимущественного права на вступление в члены кооператива либо откажутся от вступления в члены кооператива.

V. Порядок внесения паевых и иных взносов членами кооператива. Фонды кооператива

42. Члены кооператива обязаны вносить:
 - 1) вступительные взносы;
 - 2) членские взносы;
 - 3) паевые взносы;
 - 4) дополнительные взносы в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
43. Взносы в резервный и иные фонды кооператива в случаях, предусмотренных настоящим уставом.
44. Вступительным взносом являются денежные средства, одновременно вносимые гражданином при вступлении в члены кооператива для покрытия расходов на учреждение кооператива и (или) на прием такого гражданина в члены кооператива. Вступительный взнос уплачивается в срок 7 дней со дня принятия решения учредителей о создании кооператива или принятия решения общего собрания кооператива о приеме гражданина в члены кооператива. Вступительный взнос определяет общее собрание.
44. Членским взносом являются денежные средства, периодически вносимые членом кооператива на покрытие текущих расходов (за исключением расходов, которые осуществляются за счет средств паевого фонда кооператива), связанных с осуществлением кооперативом предусмотренной настоящим уставом деятельности, в том числе с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт имущества кооператива (до оплаты хотя бы одним членом кооператива пая полностью) либо общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме или общего имущества кооператива (после оплаты хотя бы одним членом кооператива пая полностью).

Размер членских взносов устанавливается решением общего собрания (конференции) членов кооператива не реже одного раза в год.

45. Вступительные взносы и членские взносы не подлежат возврату члену кооператива при прекращении его членства в кооперативе.

46. Паевым взносом являются денежные средства, которые должны быть внесены членом кооператива в порядке предусмотренным уставом и решениями собрания членов кооператива.

47. За счет паевых взносов членов кооператива обеспечиваются затраты кооператива на:

- 1) строительство жилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры и объектов для эксплуатации жилья;
- 2) обслуживание и погашение привлеченных кооперативом кредитов и займов на строительство жилых помещений, и (или) объектов инженерной инфраструктуры и (при необходимости) объектов для эксплуатации жилья.
48. Примерная стоимость жилого помещения согласуется с гражданином, вступающим в члены кооператива.
49. Размер первого паевого взноса в счет оплаты пая составляет не менее 30 процентов размера пая члена кооператива.
50. Дополнительными взносами являются денежные средства, вносимые членом кооператива, в том числе для покрытия убытков кооператива. Размер дополнительных взносов определяется решением общего собрания (конференции) членов кооператива. Дополнительные взносы не подлежат возврату при прекращении членства в кооперативе.
51. Общим собранием членов кооператива могут быть также установлены иные обязательные взносы и (или) платежи членов кооператива, не предусмотренные настоящим уставом, их размеры и направления расходов.
52. На строительство жилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры и объектов для эксплуатации жилья кооператив вправе использовать:
 - 1) паевые и иные взносы членов кооператива, за исключением вступительных и членских взносов;
 - 2) субсидии;
 - 3) кредиты и займы, получаемые кооперативом;
 - 4) средства от продажи или использования жилых помещений, находящихся в собственности кооператива;
 - 5) добровольные пожертвования;
 - 6) иные не запрещенные законом источники.
53. Кооператив за счет взносов членов кооператива формирует резервный фонд кооператива в порядке, определенном решением общего собрания членов кооператива. Средства резервного фонда кооператива могут использоваться только для обеспечения непредвиденных расходов и покрытия непредвиденных убытков кооператива.
54. За нарушение обязанности по внесению членских, паевых и иных взносов более 2 раз подряд член кооператива уплачивает пеню в размере 1 процента от суммы неуплаченных взносов за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока внесения соответствующих взносов по день фактической уплаты таких взносов включительно. Денежные средства, взысканные в качестве пени за нарушение обязанности по внесению вступительных, членских, паевых и иных взносов в соответствии с настоящим пунктом, подлежат зачислению в фонд кооператива, в который должны поступать соответствующие взносы.

VI. Права, обязанности и ответственность членов кооператива. Права и обязанности кооператива

55. Члены кооператива имеют право:
 - 1) участвовать лично или через доверенное лицо, правомочия которого оформлены надлежащим образом, в управлении кооперативом и быть избранными в органы его управления;
 - 2) пользоваться результатами работ (услуг), выполняемых (оказываемых) кооперативом;
 - 3) получить от кооператива в пользование, а после оплаты пая полностью в собственность жилое помещение общей площадью, соответствующей размеру пая, а также право на долю в общем имуществе многоквартирного дома;
 - 4) участвовать в распределении между фондами кооператива доходов, полученных кооперативом от осуществления разрешенных настоящим уставом видов деятельности, которые приносят доход и служат достижению целей, ради которых кооператив создан;
 - 5) получать от органов управления кооператива информацию о деятельности кооператива в порядке и объеме, которые предусмотрены настоящим уставом, а также утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
 - 6) передать пай, а также передать пай в залог кредитной организации в обеспечение исполнения своих обязательств по кредитному договору, который заключается между членом кооператива и кредитной организацией и денежные средства по которому были предоставлены для уплаты паевых взносов;
 - 7) завещать пай;
 - 8) получить при прекращении членства в кооперативе паенакопление, образовавшееся на дату прекращения членства в кооперативе в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и решением собрания;
 - 9) обжаловать в судебном порядке решения общего собрания (конференции) членов кооператива и правления кооператива;
 56. Член кооператива вправе предъявлять к кооперативу требования, касающиеся:
 - 1) устранения недостатков в качестве жилого помещения, передаваемого в пользование, а после внесения пая полностью - в собственность члену кооператива, а также качества выполняемых работ и оказываемых за счет паевых и иных взносов услуг по обеспечению строительства жилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры и объектов для эксплуатации жилья. Указанное требование должно быть выполнено кооперативом в течение 15 дней. При отсутствии оснований для выполнения требования члена кооператива в течение 10 дней дается письменный ответ с указанием оснований для отказа в выполнении указанных требований;
 - 2) качества предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах.
 57. Члены кооператива обязаны:
 - 1) соблюдать настоящий устав, выполнять решения, принятые органами управления кооператива в пределах их компетенции, исполнять обязанности и нести ответственность, предусмотренные жилищным законодательством, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом, в том числе одновременно и в установленном размере вносить платежи в счет уплаты паевых и иных взносов;
 - 2) не препятствовать осуществлению прав и исполнению обязанностей другими членами кооператива и органами управления кооператива.
 58. Члены кооператива обязаны в течение 3 месяцев после утверждения ежегодного баланса покрыть образовавшиеся убытки кооператива путем внесения дополнительных взносов в случае недостаточности средств резервного фонда. В случае невыполнения этой обязанности кооператив может быть ликвидирован в судебном порядке по требованию кредиторов.
 59. Члены кооператива несут риск убытков, связанных с деятельностью кооператива, в пределах своих паев.
 60. Правление кооператива обязано обеспечить свободный доступ членов кооператива к ознакомлению со следующей информацией:
 - 1) количество членов кооператива;
 - 2) размер паевого фонда кооператива;
 - 3) общий размер задолженности перед кооперативом членов кооператива по внесению членских, паевых и иных взносов;
 - 4) затраты на обслуживание кредитов, предоставленных кооперативу, возмещение убытков кредиторам кооператива, совокупные выплаты лицам, состоящим с кооперативом в трудовых отношениях;
 - 5) иные установленные решениями органов управления кооператива сведения.
 61. Правление кооператива обязано предоставлять члену кооператива следующую информацию:
 - 1) размер паенакопления этого члена кооператива;
 - 2) этапы (очередность) и планируемые сроки завершения строительства многоквартирного дома;
 - 3) иные касающиеся члена кооператива сведения, предоставленные члену кооператива предусмотренными решениями органов управления кооператива.
 62. Правление кооператива обязано обеспечить свободный доступ членов кооператива к ознакомлению в подлинниках или в форме надлежащим образом заверенных копий со следующими документами:

- 1) устав кооператива, внесенные в устав кооператива и зарегистрированные в установленном порядке изменения, документ о государственной регистрации кооператива в качестве юридического лица;
- 2) внутренние документы кооператива;
- 3) реестр членов кооператива;
- 4) документы бухгалтерской (финансовой) отчетности кооператива, в том числе смета расходов и доходов кооператива и отчеты о ее исполнении;
- 5) документы, подтверждающие права кооператива на имущество, отражаемое на его балансе, в том числе сведения о земельном участке, переданном в безвозмездное срочное пользование кооперативу, иных земельных участках, права на которые приобретены кооперативом, а также сведения об иных объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности кооператива, и их стоимости;
- 6) протоколы общих собраний (конференций) членов кооператива, заседаний правления кооператива, заседаний ревизионной комиссии кооператива;
- 7) документы, подтверждающие итоги голосования, в том числе бюллетени для голосования, и доверенности на участие в общем собрании (конференции) членов кооператива;
- 8) заключения ревизионной комиссии (ревизора) кооператива;
- 9) иные документы, доступ к которым предусмотрен внутренними документами кооператива, решениями общего собрания (конференции) членов кооператива, решениями правления кооператива.
63. Информация и документы предоставляются правлением кооператива в течение 3 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования членом кооператива в письменной форме.

VII. Органы управления кооператива. Ревизионная комиссия (ревизор) кооператива

64. Органами управления кооператива являются:
- общее собрание членов кооператива
 - правление кооператива;
 - председатель правления кооператива;
65. Полномочия, права и обязанности, порядок деятельности правления кооператива, председателя правления кооператива определяются настоящим уставом и внутренними документами кооператива, утвержденными общим собранием членов кооператива, с учетом требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим уставом.

VIII. Общее собрание членов кооператива

66. Высшим органом управления кооператива является общее собрание членов кооператива.
67. Кооператив обязан ежегодно проводить годовое общее собрание членов кооператива.
68. Годовое общее собрание членов кооператива проводится в сроки, устанавливаемые решением общего собрания членов кооператива, но не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания очередного финансового года.
69. На годовом общем собрании членов кооператива должны решаться вопросы об избрании правления кооператива, об утверждении годового отчета кооператива, об утверждении отчета о деятельности правления кооператива, об утверждении отчета о деятельности ревизионной комиссии (ревизора) кооператива и о годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности кооператива. Проводимые помимо годового общего собрания членов кооператива общие собрания членов кооператива являются внеочередными.
70. Созыв годового общего собрания членов кооператива осуществляется правлением кооператива.
71. Внеочередное общее собрание членов кооператива созывается по инициативе правления кооператива, по требованию ревизионной комиссии (ревизора) кооператива или по требованию членов кооператива, составляющих не менее 10 процентов общего числа членов кооператива на день предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания (конференции) членов кооператива.
72. Каждый член кооператива имеет на общем собрании (конференции) членов кооператива один голос.
73. Член кооператива вправе участвовать в общем собрании членов кооператива как лично, так и через своего представителя, которому членом кооператива выдается доверенность. Представители членов кооператива должны предъявлять документы, подтверждающие их полномочия. Доверенность, выданная представителю члена кооператива, должна содержать сведения о члене кооператива и его представителе (фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты основных документов, удостоверяющих их личность), перечень правомочий представителя члена кооператива и должна быть нотариально удостоверена или удостоверена кооперативом (Председателем).
74. Общее собрание членов кооператива является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов кооператива.
75. К исключительной компетенции общего собрания членов кооператива относятся:
- 1) утверждение устава кооператива, внесение изменений в устав кооператива или утверждение устава кооператива в новой редакции;
 - 2) утверждение внутренних документов кооператива, регулирующих деятельность органов управления кооператива и иных органов кооператива, предусмотренных настоящим уставом;
 - 3) утверждение размера паевого фонда кооператива;
 - 4) принятие решения о реорганизации или ликвидации кооператива, а также назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - 5) установление размера обязательных взносов членов кооператива, за исключением размера вступительных и паевых взносов, определяемых настоящим уставом;
 - 6) избрание и прекращение, в том числе досрочное, полномочий правления кооператива или его отдельных членов;
 - 7) избрание и прекращение, в том числе досрочное, полномочий ревизионной комиссии (ревизора) кооператива или ее отдельных членов;
 - 8) утверждение отчетов о деятельности правления кооператива и ревизионной комиссии (ревизора) кооператива;
 - 9) утверждение годового отчета кооператива и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности кооператива;
 - 10) утверждение аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности кооператива по итогам финансового года;
 - 11) утверждение заключений ревизионной комиссии (ревизора) кооператива по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности кооператива;
 - 12) утверждение отчетов об использовании фондов кооператива;
 - 13) принятие решения о приеме граждан в члены кооператива;
 - 14) принятие решения об исключении граждан из кооператива;
 - 15) одобрение сделок кооператива, в том числе договоров займа и кредитных договоров;
 - 16) определение порядка формирования фондов кооператива, за исключением паевого фонда кооператива, и их использования;
 - 17) утверждение сметы расходов и доходов на очередной финансовый год, включая необходимые затраты на строительство жилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры и объектов для эксплуатации жилья, а также расходов на содержание органов управления, иных органов кооператива и имущества кооператива, расходов на другие установленные настоящим уставом цели, связанные с осуществлением деятельности кооператива, утверждение отчетов об их исполнении;
 - 18) утверждение проектной документации многоквартирных домов, а также утверждение проектной документации объектов инженерной инфраструктуры и иных объектов, необходимых для эксплуатации жилья (в случае, если в отношении таких объектов законодательством о градостроительной деятельности предусмотрена обязательная подготовка проектной документации или если кооперативом принято решение о подготовке проектной документации указанных объектов в случаях, когда в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности ее подготовка не является обязательной);
 - 19) утверждение документов о распределении между членами кооператива квартир в многоквартирном доме, построенных на паевые взносы;
 - 20) расторжение объектами недвижимого имущества кооператива;
 - 21) принятие решений о покупке или приобретении иным способом кооперативом пая в кооперативе, а также о продаже или отчуждении иным способом кооперативом пая в кооперативе;
 - 22) одобрение документации по планировке территории, разработанной в отношении земельного участка, переданного в безвозмездное срочное пользование кооперативу;
 - 23) иные вопросы, предусмотренные настоящим уставом.

76. Общее собрание членов кооператива правомочно рассматривать любой относящийся к деятельности кооператива вопрос и принимать решение по такому вопросу, если он внесен по инициативе правления кооператива, по требованию ревизионной комиссии (ревизора) кооператива или по требованию членов кооператива, составляющих не менее 5 процентов общего числа членов кооператива.
77. Правление кооператива не вправе вносить изменения в формулировку вопросов, подлежащих включению в повестку дня годового общего собрания (конференции) членов кооператива, формулировки проектов решений по каждому из этих вопросов и изменять предложенную форму проведения общего собрания членов кооператива, если такой вопрос внесен по требованию ревизионной комиссии (ревизора) кооператива либо по требованию членов кооператива, составляющих не менее 5 процентов общего числа членов кооператива.
78. Решение общего собрания членов кооператива принимается:
- 1) по вопросам, предусмотренным подпунктами 1 - 5, 9, 16 - 19, 21 - 22 пункта 75 настоящего устава, или по вопросу, предусмотренному подпунктом 20 пункта 75 настоящего устава, в случае, если такое решение предусматривает продажу или отчуждение иным способом объектов недвижимого имущества кооператива, - большинством не менее трех четвертей голосов членов кооператива, присутствовавших на общем собрании членов кооператива;
 - 2) по остальным вопросам, поставленным на голосование, - при условии, если за него проголосовало более половины членов кооператива, присутствовавших на общем собрании членов кооператива. При подсчете голосов членов кооператива учитываются голоса всех членов кооператива, в том числе членов кооператива, вылавших доверенности своим представителям. Порядок подсчета голосов членов кооператива при проведении общего собрания членов кооператива утверждается решением общего собрания членов кооператива.
79. Решение общего собрания членов кооператива, принятое в установленном порядке, является обязательным для всех членов кооператива.
80. В случае выявления убытков у кооператива, размер которых превышает сумму, равную 5 процентам паевого фонда кооператива, правление и (или) ревизионная комиссия (ревизор) кооператива обязаны созвать (потребовать созыва) внеочередное общее собрание членов кооператива.
81. Внеочередное общее собрание членов кооператива должно быть проведено в течение 30 дней со дня предъявления требования о проведении такого собрания.
82. Правление кооператива не вправе вносить изменения в формулировку вопросов, подлежащих включению в повестку дня внеочередного общего собрания членов кооператива, формулировки проектов решений по каждому из этих вопросов и изменять предложенную форму проведения внеочередного общего собрания членов кооператива, создаваемого по требованию ревизионной комиссии (ревизора) кооператива либо по требованию членов кооператива, составляющих не менее 10 процентов общего числа членов кооператива.
83. Если требование о созыве внеочередного общего собрания членов кооператива предъявлено членами кооператива, оно должно содержать сведения о членах кооператива (указание на фамилию, имя и отчество таких членов кооператива), требующих созыва такого собрания, а также должно быть подписано ими.
84. В течение 5 дней со дня предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания членов кооператива правление кооператива должно принять решение о созыве внеочередного общего собрания членов кооператива или об отказе в его созыве.
85. Решение об отказе в созыве внеочередного общего собрания членов кооператива может быть принято правлением кооператива в случае, если:
- 1) не соблюдены установленные настоящим уставом случаи и порядок предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания (конференции) членов кооператива;
 - 2) требование о созыве внеочередного общего собрания членов кооператива предъявлено органом управления кооператива или иным органом кооператива, не имеющим права требовать проведения внеочередного общего собрания членов кооператива, или членами кооператива, составляющими менее 10 процентов общего числа членов кооператива.
86. Решение правления кооператива о созыве внеочередного общего собрания членов кооператива или об отказе в его созыве направляется ревизионной комиссии (ревизору) кооператива или лицам, которые требуют созыва такого собрания, не позднее чем через 3 дня со дня принятия соответствующего решения.
87. В случае если правлением кооператива не принято решение о созыве внеочередного общего собрания членов кооператива либо об отказе в его созыве, внеочередное общее собрание членов кооператива может быть создано ревизионной комиссией (ревизором) кооператива или членами кооператива, которые требуют созыва такого собрания. В этом случае ревизионная комиссия (ревизор) кооператива и (или) лица, создающие внеочередное общее собрание членов кооператива, обладают предусмотренными настоящим уставом полномочиями правления кооператива по созыву и проведению общего собрания членов кооператива.
88. Председатель правления кооператива обязан в течение одного рабочего дня со дня соответствующего обращения представить органам кооператива или членам кооператива, создающим внеочередное общее собрание членов кооператива, реестр членов кооператива.
89. Решение общего собрания членов кооператива может быть принято посредством проведения общего собрания членов кооператива в форме заочного голосования.
90. Член кооператива вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием членов кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и настоящего устава. Соответствующее заявление может быть подано в суд в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации для подачи иска, со дня, когда член кооператива узнал или должен был узнать о таком решении.
91. К информации и (или) материалам, подлежащим предоставлению членам кооператива при подготовке проведения общего собрания членов кооператива, относятся:

- 1) годовой отчет кооператива, отчет о деятельности правления кооператива, заключения ревизионной комиссии (ревизора) кооператива по результатам проверки годового отчета кооператива и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности кооператива;
 - 2) сведения о кандидате (кандидатах) в члены правления кооператива и ревизионную комиссию (ревизоры) кооператива;
 - 3) проект вносимых в устав кооператива изменений или проект устава кооператива в новой редакции;
 - 4) проекты внутренних документов кооператива, проекты решений правления членов кооператива, подлежащие утверждению общим собранием (конференцией) членов кооператива;
 - 5) проекты решений по вопросам повестки заседания общего собрания членов кооператива;
 - 6) иные документы по вопросам повестки заседания общего собрания членов кооператива (конференции) членов кооператива.
92. В случае проведения общего собрания членов кооператива в форме заочного голосования правление кооператива направляет каждому члену кооператива повестку общего собрания членов кооператива, бюллетени для голосования, информацию и (или) материалы по вопросам повестки, предусмотренные пунктом 97 настоящего устава, а также извещает о дате окончания приема бюллетеней для голосования и почтовым адресе, по которому необходимо направлять заполненные бюллетени для голосования. Подсчет голосов членов кооператива при проведении общего собрания членов кооператива в форме заочного голосования осуществляется с учетом положений, предусмотренных уставом. Датой проведения общего собрания членов кооператива, проводимого в форме заочного голосования, является дата окончания приема бюллетеней для голосования.
93. Решения общего собрания членов кооператива оформляются протоколом, в котором указываются:
- 1) сведения о дате, времени, месте и форме (очная или заочная) проведения общего собрания членов кооператива;
 - 2) сведения о количестве членов кооператива (их представителей), принявших участие в общем собрании членов кооператива, в том числе о документах, подтверждающих полномочия представителей членов кооператива, и сведения о членах кооператива, которых представляет соответствующий представитель;
 - 3) повестка дня общего собрания членов кооператива, а также решения, принятые общим собранием членов кооператива, по вопросам повестки дня, включая итоги голосования по каждому вопросу.

IX. Правление кооператива

94. Правление кооператива избирается из числа членов кооператива общим собранием членов кооператива в количестве 5 человек на срок один год.
95. Правление кооператива осуществляет руководство текущей деятельностью кооператива, избирает из своего состава председателя правления кооператива, если решение об избрании председателя правления кооператива не отнесено к исключительной компетенции общего собрания членов кооператива, и осуществляет иные полномочия, не отнесенные уставом кооператива к компетенции общего собрания членов кооператива, в том числе:
- 1) созыв и организацию проведения годового общего собрания членов кооператива, в том числе в форме заочного голосования, и внеочередного общего собрания членов кооператива;
 - 2) утверждение порядка передачи жилого помещения в пользование члену кооператива;
 - 3) предварительное рассмотрение годового отчета о деятельности правления кооператива, выносимого на утверждение общего собрания (конференции) членов кооператива;
 - 4) предварительное утверждение заключения ревизионной комиссии (ревизора) кооператива;
 - 5) утверждение выбора оценщика и аудитора, условий договоров с ними, а также принятие решений о расторжении таких договоров;
 - 6) одобрение сделок кооператива, в том числе договоров займа и кредитных договоров, покупка (продажа) имущества кооператива;
 - 7) предварительное рассмотрение вопроса о покупке (продаже) кооперативом или приобретении (уступке иным способом) пая в кооперативе.
96. Правление кооператива подотчетно общему собранию членов кооператива.
97. Правление кооператива осуществляет руководство деятельностью кооператива в периоды между проведением общих собраний членов кооператива.
98. Члены кооператива, избранные в состав правления кооператива, могут переизбираться неограниченное число раз.
99. Правление кооператива правомочно принимать решения, если на заседании правления кооператива присутствует не менее 50 процентов общего числа членов правления кооператива.
100. Решения правления кооператива принимаются простым большинством общего числа голосов членов правления кооператива, присутствующих на заседании. Решения, принятые правлением кооператива, оформляются в виде протоколов заседаний правления кооператива. Протоколы заседаний правления кооператива подписываются председателем правления кооператива и секретарем заседания правления кооператива.
101. Член кооператива вправе обжаловать в суд решение, принятое правлением кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящего устава или утвержденных общим собранием членов кооператива внутренних документов кооператива, в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации для подачи иска.
102. Срок полномочий правления кооператива истекает в день проведения годового общего собрания членов кооператива.
103. Полномочия правления кооператива и (или) его отдельных членов могут быть прекращены досрочно решением годового или внеочередного общего собрания членов кооператива.
104. Председатель правления кооператива:
- 1) обеспечивает выполнение решений правления кооператива;
 - 2) без доверенности действует от имени кооператива, в том числе представляет его интересы, подписывает платежные документы и совершает сделки, за исключением сделок, на совершение которых требуется одобрение правления кооператива или принятие решения общего собрания (конференции) членов кооператива;
 - 3) разрабатывает и вносит на утверждение общего собрания членов кооператива проект правил внутреннего распорядка кооператива, проекты иных внутренних документов кооператива, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, настоящим уставом и решениями общего собрания членов кооператива.
105. Справки и иные документы, выдаваемые правлением кооператива, подписываются председателем правления кооператива.
106. Члены правления кооператива получают в размере, определяемом решением общего собрания членов кооператива, вознаграждение за свою деятельность в правлении кооператива. Членам правления кооператива в соответствии с решениями, принятыми общим собранием членов кооператива, могут возмещаться расходы, понесенные ими в связи с осуществлением деятельности в правлении кооператива.
107. Членами правления кооператива (в том числе председателем правления кооператива), а также главным бухгалтером (бухгалтером при отсутствии в штате главного бухгалтера) кооператива не могут являться:
- 1) граждане, имеющие судимость за умышленные преступления;
 - 2) граждане, в отношении которых не истек срок, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию в виде дисквалификации;
 - 3) граждане, которые ранее занимали должности руководителя, его заместителя или главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате главного бухгалтера) организации, осуществившей деятельность в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, инженерных изысканий для строительства, архитектурно-строительного проектирования, либо являлись индивидуальными предпринимателями, осуществлявшими деятельность в указанных сферах, если такие организация и индивидуальные предприниматели были исключены из членов саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства или признаны несостоятельными (банкротами) и если с даты такого исключения или завершения соответствующей процедуры, применяемой в деле о несостоятельности (банкротстве), прошло менее чем 3 года.

X. Ревизионная комиссия (ревизор) кооператива

108. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью кооператива общим собранием членов кооператива из членов кооператива избирается ревизионная комиссия (ревизор) кооператива на срок 3 года. Полномочия членов ревизионной комиссии (ревизора) могут быть прекращены досрочно решением очередного или внеочередного общего собрания членов кооператива.
109. Состав ревизионной комиссии кооператива избирается в количестве трех человек.
110. Порядок деятельности ревизионной комиссии (ревизора) кооператива определяется регламентом деятельности (положением о деятельности) ревизионной комиссии (ревизора) кооператива, утверждаемым решением общего собрания членов кооператива.

XI. Ответственность должностных лиц кооператива

111. Члены правления кооператива, в том числе председатель правления кооператива, члены ревизионной комиссии (ревизор) кооператива при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей обязаны действовать в интересах кооператива, осуществлять свои права и исполнять свои обязанности в отношении кооператива добросовестно и разумно.
112. Должностные лица кооператива несут ответственность перед кооперативом за убытки, причиненные кооперативу и (или) членам кооператива своими виновными действиями (бездействием), а также иную ответственность, установленную федеральными законами.
113. В случае если в соответствии с положениями настоящего устава имущественную ответственность несут несколько должностных лиц кооператива, их ответственность перед кооперативом является солидарной.
114. Кооператив или член кооператива имеет право обратиться в суд с иском к должностным лицам кооператива о возмещении убытков, причиненных кооперативу.

XII. Учет и отчетность кооператива

115. Кооператив ведет оперативный, статистический и бухгалтерский учет, а также раскрывает информацию о деятельности кооператива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XIII. Выплата суммы пая при прекращении членства в кооперативе

116. Члену кооператива, исключенному из членов кооператива по решению собрания, выплачивается сумма его паенакопления в срок не более чем 2 месяца со дня принятия решения общего собрания членов кооператива об исключении его из членов кооператива.
117. В случае добровольного выхода из состава кооператива сумма паенакопления выплачивается в сроки и на условиях установленных договором об участии в кооперативе и (или) решением собрания.

XIV. Организация труда. Оплата труда. Дисциплина труда.

118. Все работы в ЖСК выполняются его членами или принятыми на работу работниками на основе трудовых договоров, а также гражданско-правовых договоров.
- Условия труда работников, принятых на основе трудовых договоров, регулируются Трудовым кодексом РФ, условиями договора. Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием ЖСК.
- Условия труда работников, принятых на основе гражданско-правового договора регулируются Гражданским кодексом РФ, условиями договора

XV. Реорганизация и ликвидация кооператива

119. Реорганизация кооператива путем преобразования в товарищество собственников жилья осуществляется по решению общего собрания членов кооператива, принимаемому более чем тремя четвертями голосов членов кооператива, присутствовавших на общем собрании членов кооператива.
120. Запрещается добровольная ликвидация кооператива до дня передачи всех жилых помещений в собственность всех членов кооператива.

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Общего собрания
 От 09 июня 2017 года
 Председатель _____
 Н.В.Галушина

ИЗМЕНЕНИЯ в уставе жилищно-строительного кооператива «Учительский»

Пункт 21 раздела IV Устава Жилищно-строительного кооператива «Учительский», изложить в следующей редакции:

- «21. Правом быть принятым в члены кооператива имеют граждане, достигшие возраста 16 лет, относящиеся к категориям граждан, перечень которых определен Правительством Российской Федерации или органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
- Гражданин имеет право быть принятым в члены кооператива один раз.
- Отношения между кооперативом и его членами возникают на основании членства в кооперативе в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, принятых в соответствии с ними нормативных актов и настоящего устава.
- В случае прекращения членства в кооперативе в связи с выходом или исключением члена кооператива из кооператива, в результате которого появляется возможность вступления в кооператив новых членов, право быть принятым в члены кооператива возникает только у граждан, указанных в пункте 21 настоящего устава.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 января 2020 г. № 87

**О внесении изменений в приложения № 1 и 2 к постановлению
Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
от 28.09.2018 № 1184**

1. Внести в приложения № 1 и 2 к постановлению Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 28.09.2018 № 1184 "О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования "Город Архангельск" и о внесении изменений в приложения к отдельным постановлениям Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (с дополнением и изменениями) следующие изменения:

- а) в графе 3 строки 16 приложения № 1 цифры "24,52" заменить цифрами "19,20";
 - б) в графе 3 строки 16 приложения № 2 цифры "22,03" заменить цифрами "16,70".
2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие:

подпункт "а" пункта 1 настоящего постановления – с 1 ноября 2018 года;
подпункт "б" пункта 1 настоящего постановления – с 1 января 2020 года.

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзинш

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 января 2020 г. № 89

**О внесении изменений в приложения № 1 и 2 к постановлению
Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
от 23.01.2019 № 91**

1. Внести в приложения № 1 и 2 к постановлению Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 23.01.2019 № 91 "О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования "Город Архангельск", о внесении изменений в приложения к отдельным постановлениям мэрии города Архангельска и о признании утратившим силу приложения к постановлению мэрии города Архангельска от 07.10.2015 № 857" (с изменениями) следующие изменения:

- а) в графе 3 строки 24 приложения № 1 цифры "27,33" заменить цифрами "26,68";
 - б) в графе 3 строки 24 приложения № 2 цифры "25,65" заменить цифрами "25,00".
2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие:

подпункт "а" пункта 1 настоящего постановления – с 1 марта 2019 года;
подпункт "б" пункта 1 настоящего постановления – с 1 января 2020 года.

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзинш

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 января 2020 г. № 91

**О внесении изменений и дополнений в Правила предоставления
из городского бюджета субсидий частным образовательным
организациям на реализацию образовательных программ**

1. Внести в Правила предоставления из городского бюджета субсидий частным образовательным организациям на реализацию образовательных программ, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 12.02.2018 № 175 (с изменениями и дополнениями), (далее – Правила) следующие изменения и дополнения:

- а) в пункте 1 слова "в рамках ведомственной целевой программы "Развитие образования на территории муниципального образования "Город Архангельск" исключить;
- б) абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:
"3. Субсидии предоставляются частным образовательным организациям в рамках ведомственной целевой программы "Развитие образования на территории муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной программы "Развитие социальной сферы муниципального образования "Город Архангельск" в целях финансового обеспечения оказания ими услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, среднего общего образования и направляются на:";
- в) подпункт "д" пункта 10 изложить в следующей редакции:
"д) недостоверность представленной частной образовательной организацией информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящих Правил.;"
- г) пункт 11 изложить в следующей редакции:
"11. Департамент образования в течение десяти рабочих дней после согласования заявки заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии с частной образовательной организацией по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации муниципального образования "Город Архангельск". Соглашение (договор) о предоставлении субсидии предусматривает в том числе значения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 11.1 настоящих Правил, и иные установленные департаментом образования показатели (включая показатели качества услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования), сроки и формы представления частной образовательной организацией отчета о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и иных показателей.

Департамент образования вправе установить в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления частной образовательной организацией дополнительной отчетности.;"

д) дополнить Правила пунктом 11.1 следующего содержания:
"11.1. Результатом предоставления субсидии является реализация частными образовательными организациями образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

- Показателями, необходимыми для достижения указанного результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются соглашением (договором) о предоставлении субсидии, является количество обучающихся, обеспеченных государственными гарантиями прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, соответствующее показателям годового объема услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.;"
- е) абзац третий пункта 12 изложить в следующей редакции:
"Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в декабре текущего года осуществляется после представления в срок не позднее 1 декабря текущего года предварительного отчета о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, за текущий год, в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, составленного по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам. В предварительном отчете о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указываются показатели по объему, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, указанные в предварительном отчете о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, меньше показателей, установленных в заявке, размер предоставляемой частной образовательной организации субсидии подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, показателями.;"
 - ж) абзац четвертый пункта 13 изложить в следующей редакции:
"если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, указанные частной образовательной организацией в предварительном отчете о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, за текущий год в соответствии с абзацем третьим пункта 12 настоящих Правил, меньше показателей, установленных в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.;"
 - з) пункты 14 и 15 изложить в следующей редакции:
"14. Частные образовательные организации обязаны представлять в департамент образования:
отчет о расходах частной образовательной организации, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), нарастающим итогом с начала года, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и копии документов, подтверждающих расходы, фактически произведенные за счет субсидии, заверенные руководителем частной образовательной организации (индивидуальным предпринимателем) и скрепленные печатью (при наличии печати) (далее – подтверждающие документы) – ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, за отчетный год (далее – отчет о достижении показателей), по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам – не позднее 15 января.

15. Департамент образования в течение трех рабочих дней со дня получения от частной образовательной организации отчета о расходах и подтверждающих документов к нему, отчета о достижении показателей проверяет их.

При наличии замечаний отчет о расходах и подтверждающих документов к нему, отчет о достижении показателей возвращается частной образовательной организации на доработку.

В случае отсутствия замечаний отчет о расходах и отчет о достижении показателей согласовываются директором департамента образования.;"

- и) абзац второй пункта 16 изложить в следующей редакции:
"непредставление отчета о расходах и подтверждающих документов и отчета о достижении показателей или их представление с нарушением требований, установленных пунктом 14 настоящих Правил.;"
- к) пункт 18 изложить в следующей редакции:
"18. В случае установления по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей недостижения указанных показателей за отчетный год, субсидия подлежит возврату в доход городского бюджета пропорционально величине недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного соглашением (договором), в течение пяти рабочих дней со дня получения частной образовательной организацией уведомления о возврате, направленного департаментом образования (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о получении такого уведомления).;"

л) абзац второй пункта 19 изложить в следующей редакции:
"В случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидий, установленных пунктом 6 настоящих Правил, а также недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату путем их перечисления в доход городского бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.;"

- м) дополнить Правила приложением № 4 согласно приложению к настоящему постановлению.
- н) опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
- о) настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзинш

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 17.01.2020 № 91

"Приложение № 4
к Правилам предоставления
из городского бюджета субсидий
частным образовательным
организациям на реализацию
образовательных программ

ОТЧЕТ

о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

(полное наименование частной образовательной организации
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
за _____ год
(отчетный период)

№ п/п	Наименование показателя	Категория обучающихся	Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	
			Плановое значение	Фактическое значение
1	Количество обучающихся, обеспеченных государственными гарантиями прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, всего			
	в том числе	x	x	x
1.1				
...				

Примечания:

1. Показатель, указанный в строке 1 графы 2 отчета, должен соответствовать показателям годового объема услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.
2. Строки (графы) со знаком (x) не заполняются.

Руководитель
частной образовательной организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
(при наличии печати)
" _____ 20__ г.

Согласовано
Директор департамента образования
Администрации муниципального образования "Город Архангельск" _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ 20__ г."

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 января 2020 г. № 92

**О внесении изменений и дополнений в Правила предоставления
из городского бюджета субсидий частным образовательным организациям,
реализующим образовательную программу дошкольного образования,
на выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей
(иных законных представителей) за присмотр и уход за детьми
в указанных организациях**

1. Внести в Правила предоставления из городского бюджета субсидий частным образовательным организациям, реализующим образовательную программу дошкольного образования, на выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (иных законных представителей) за присмотр и уход за детьми в указанных организациях, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 06.02.2018 № 160 (с изменениями и дополнениями), (далее – Правила) следующие изменения и дополнения:

- а) в пункте 1 слова "в рамках ведомственной целевой программы "Развитие образования на территории муниципального образования "Город Архангельск" исключить;
- б) абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:
"3. Субсидии предоставляются образовательным организациям в рамках ведомственной целевой программы "Развитие образования на территории муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной программы "Развитие социальной сферы муниципального образования "Город Архангельск" на финансовое обеспечение затрат по выплате компенсации родительской платы и оплате услуг почтовой связи и услуг кредитных организаций, связанных с выплатой указанной компенсации.;"
- в) подпункт "д" пункта 10 изложить в следующей редакции:
"д) недостоверность представленной образовательной организацией информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящих Правил.;"
- г) дополнить Правила пунктом 11.1 следующего содержания:
"11.1. Результатом предоставления субсидии является выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на первого, второго и третьего ребенка.

Показателями, необходимыми для достижения указанного результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются соглашением (договором) о предоставлении субсидии, являются количество детей, на которых выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на первого, второго и третьего ребенка.;"

- д) дополнить Правила пунктом 13.1 следующего содержания:
"13.1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением (договором) о предоставлении субсидии, может быть изменен в случаях:

изменения ранее доведенных до департамента образования лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 3 настоящих Правил;
экономии или недостаточности определенного образовательной организации размера субсидии, в том числе исходя из суммы затрат на выплату компенсации родительской платы и затрат на оплату услуг почтовой связи и услуг кредитных организаций, связанных с выплатой указанной компенсации, в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, доведенных до департамента образования на цели, указанные в пункте 3 настоящих Правил.

В случае изменения суммы затрат на выплату компенсации родительской платы и затрат на оплату услуг почтовой связи и услуг кредитных организаций, связанных с выплатой указанной компенсации, образовательная организация представляет уточненную заявку.

Изменения, вносимые в соглашение (договор) о предоставлении субсидии, оформляются путем заключения дополнительных соглашений (договоров) о предоставлении субсидий по типовым формам, установленным департаментом финансов Администрации муниципального образования "Город Архангельск".;

е) абзац четвертый пункта 14 изложить в следующей редакции:
"Представлять в департамент образования:";
ж) пункт 14 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:
"ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, – отчет о расходах на выплату компенсации родительской платы и об использовании субсидии по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной департаментом образования в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии; не позднее 15 января – отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.;"

з) абзац второй пункта 17 изложить в следующей редакции:
"В случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидий, установленных пунктом 6 настоящих Правил, а также недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату путем их перечисления в доход городского бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.;"

и) дополнить Правила приложением № 3 согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзиш

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 17.01.2020 № 92

"Приложение № 3
к Правилам предоставления
из городского бюджета субсидий
частным образовательным организациям,
реализующим программы дошкольного
образования, на выплаты компенсации
платы, взимаемой с родителей (иных законных
представителей) за присмотр и уход
за детьми в указанных организациях

ОТЧЕТ о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии

(полное наименование частной образовательной организации
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
за _____ год
(отчетный период)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	
		Плановое значение	Фактическое значение
1	2	3	4
1	Количество детей, на которых выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, всего		
	в том числе:	x	x
1.1	на первого ребенка		
1.2	на второго ребенка		
1.3	на третьего ребенка и последующих детей		

Примечание: Строки (графы) со знаком (x) не заполняются.

Руководитель частной образовательной организации (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)
"___" _____ 20__ г.

Согласовано
Директор департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г."

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2020 г. № 94

О внесении изменений в Правила предоставления из городского бюджета муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", находящихся в ведении Администрации муниципального образования "Город Архангельск", субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Внести в Правила предоставления из городского бюджета муниципальным учреждениям муниципального образования "Город Архангельск", находящимся в ведении Администрации муниципального образования "Город Архангельск", субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденные постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 25.01.2019 № 114 (с дополнениями), следующие изменения:

а) подпункт 2.12 пункта 2 исключить;
б) абзац четвертый пункта 3 исключить.
2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2020 г. № 99

О внесении изменений и дополнений в Правила предоставления из городского бюджета субсидий на возмещение убытков муниципального унитарного предприятия "Городские бани" муниципального образования "Город Архангельск", связанных с оказанием банных услуг по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

1. Внести в Правила предоставления из городского бюджета субсидий на возмещение убытков муниципального унитарного предприятия "Городские бани" муниципального образования "Город Архангельск", связанных с оказанием банных услуг по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утвержденных постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 24.01.2018 № 85 (с изменениями и дополнениями), (далее – Правила) следующие изменения и дополнения:

а) в пункте 1 слова "в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск" исключить;
б) абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:
"2. Субсидии предоставляются МУП "Горбани" в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной программы "Комплексное развитие территории муниципального образования "Город Архангельск" в целях возмещения фактических убытков, опреде-

ляемых как разница между доходами МУП "Горбани" от оказания населению услуг помывки в общих отделениях бань и фактически понесенными затратами, произведенными МУП "Горбани" для оказания населению услуг помывки в общих отделениях бань, на основании заключенного с департаментом городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – департамент городского хозяйства) договора о предоставлении субсидий.;"

в) в пункте 10:
в абзаце первом слова "согласно приложению" заменить словами "согласно приложению № 1";
дополнить абзацем вторым следующего содержания:
"Департамент городского хозяйства вправе установить в договоре о предоставлении субсидий сроки и формы представления МУП "Горбани" дополнительной отчетности.;"
г) дополнить пунктами 13-16 следующего содержания:
"13. Объем предоставляемых МУП "Горбани" субсидий в соответствии с договором о предоставлении субсидий может быть изменен в случае изменения ранее доведенных до департамента городского хозяйства лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящих Правил.
Изменения, вносимые в договор о предоставлении субсидий, оформляются путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидий по типовой форме, установленной департаментом финансов.
14. Результатом предоставления субсидий является обеспечение банными услугами населения муниципального образования "Город Архангельск".
Показателем, необходимым для достижения указанного результата предоставления субсидий, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидий, является количество посещений общих отделений бань гражданами.
15. МУП "Горбани" не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляет в департамент городского хозяйства отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – отчет о достижении показателя).
16. Департамент городского хозяйства в течение 5 рабочих дней со дня получения от МУП "Горбани" отчета о достижении показателя осуществляет его проверку и подписание.

В случае если по результатам рассмотрения отчета о достижении показателя выполнение значения показателя, необходимо для достижения результата предоставления субсидий, составляет менее 95 процентов, департамент городского хозяйства определяет размер субсидии, подлежащей возврату МУП "Горбани" в доход городского бюджета, пропорционально величине недостижения указанного показателя и заполняет графу 7 отчета о достижении показателя.
Один экземпляр подписанного отчета о достижении показателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания возвращается МУП "Горбани" департаментом городского хозяйства (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о получении МУП "Горбани" экземпляра отчета о достижении показателя).
МУП Горбани в срок не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет возврат субсидии в доход городского бюджета.;"

е) пункт 13 считать пунктом 17;
ж) абзац второй пункта 17 изложить в следующей редакции:
"В случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидий, установленных пунктом 4 настоящих Правил, а также недостижения результата, показателя, указанных в пункте 14 настоящих Правил, соответствующие средства подлежат возврату путем их перечисления в доход городского бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.;"
з) в приложении к Правилам слово "Приложение" заменить словами "Приложение № 1";
и) дополнить Правила приложением № 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзиш

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 17.01.2020 № 99

"Приложение № 2
к Правилам предоставления из городского бюджета субсидий на возмещение убытков муниципального унитарного предприятия "Городские бани" муниципального образования "Город Архангельск", связанных с оказанием банных услуг по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, за 20__ год

(наименование организации)

Наименование показателя	Объем предоставленных субсидий	Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий		Процент выполнения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий	Размер субсидии, подлежащей возврату в доход городского бюджета
		плановое значение	фактическое значение		
1	2	3	4	5	6 = (гр.5/гр.3)*100
Количество посещений общих отделений бань гражданами					7 =гр.2*(100-гр.6)/100

Примечания:

1. Графы 5-7 отчета о достижении показателя заполняются департаментом городского хозяйства.
2. В случае если показатель графы 6 составляет 95 процентов и выше, графа 7 отчета о достижении показателя не заполняется.

Директор МУП "Горбани" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер МУП "Горбани" _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)
"___" _____ г.

Отчет проверен

Директор (заместитель директора) департамента городского хозяйства _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ г."

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 января 2020 г. № 101

О внесении изменений и дополнений в Порядок признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета

1. Внести в Порядок признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета, утверждённый постановлением мэра города Архангельска от 26.03.2009 № 126 (с дополнениями и изменениями), (далее – Порядок) следующие изменения и дополнения:

а) по тексту слова "ГБСУ Архангельской области "Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" заменить словами "государственное бюджетное комплексное учреждение Архангельской области общего типа "Архангельский центр социальной помощи семье и детям" в соответствующем падеже;
б) пункт 3.17 раздела 3 "Определение размера дохода семьи (одиноко проживающего гражданина)" исключить;
в) в разделе 4 "Перечень документов, необходимых для решения вопроса о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей":
подпункт "г" пункта 4.1 изложить в следующей редакции:
"г) судебное постановление о взыскании алиментов либо нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов.

Представление документов, указанных в настоящем подпункте, не является обязательным в отношении семей, состоящих на учете:

в отделах по территориальным округам как семьи, находящиеся на начальной стадии возникновения семейных проблем;

в государственном бюджетном комплексном учреждении Архангельской области общего типа "Архангельский центр социальной помощи семье и детям" как семьи, находящиеся в социально опасном положении.;"

подпункт "з" пункта 4.2 изложить в следующей редакции:
"з) документ, подтверждающий регистрацию ребенка и родителя (законного представителя) в системе индивидуально-персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа".

2. Приложение № 3 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Установить, что заявления о признании граждан малоимущими, поступившие в уполномоченный орган до вступления в силу настоящего постановления, рассматриваются в соответствии с Порядком в редакции до внесения изменений и дополнений настоящим постановлением.

Заявления о признании граждан малоимущими, поступившие в уполномоченный орган после вступления в силу настоящего постановления, рассматриваются в соответствии с Порядком в редакции настоящего постановления.

4. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзиш

Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 13.01.2020 № 101

"Приложение № 3
к Порядку признания граждан
малоимущими для оказания мер
социальной поддержки за счёт
средств городского бюджета

Свидетельство
малоимущей семьи
(малоимущего одиноко проживающего гражданина)
для оказания мер социальной поддержки
за счет средств городского бюджета
от _____ № _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что семья (одиноко проживающий гражданин):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

проживающая(щий) по адресу: г. Архангельск, _____,

_____ ,

признана (признан) малоимущей (малоимущим):

для предоставления одноразового горячего питания в муниципальном образовательном учреждении;

для предоставления социального места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;

для выплаты социального пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Среднедушевой доход семьи

(доход одиноко проживающего гражданина) _____ руб.

Пороговое значение дохода _____ руб.

Свидетельство действительно по "___" _____ 20 ___ г.

Начальник отдела _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Я, _____,
(Ф.И.О. гражданина-заявителя)

уведомлен(а) о праве повторного обращения с заявлением о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей за 33 рабочих дня до окончания срока действия свидетельства о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей от _____ № _____.

(подпись) (дата)".

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2020 г. № 102

О внесении изменений и дополнений в Правила предоставления субсидий управляющим организациям и товариществам собственников жилья на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию "Город Архангельск"

1. Внести в Правила предоставления субсидий управляющим организациям и товариществам собственников жилья на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию "Город Архангельск", утвержденные постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 26.02.2018 № 246 (с изменениями и дополнениями), (далее – Правила) следующие изменения и дополнения:

а) в пункте 1 слова "в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск" исключить;

б) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Субсидии предоставляются организациям в рамках ведомственной целевой программы "Развитие городского хозяйства на территории муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной программы "Комплексное развитие территории муниципального образования "Город Архангельск" в целях возмещения фактически понесенных затрат на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, перечень которых указан в актах, составленных по результатам обследования многоквартирных домов в соответствии с пунктами 5 и 17 настоящих Правил, а также на разработку проектной документации для проведения указанных работ и проведение государственной экспертизы такой проектной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.";

в) в абзаце четвертом пункта 5 слова "в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства" заменить словами "в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении которых введена процедура банкротства, деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации";

г) подпункт "б" пункта 6 изложить в следующей редакции:

"б) организация находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее введена процедура банкротства, деятельность организации приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации";

д) в абзаце седьмом пункта 6 слова "пунктом 15" заменить словами "пунктом 11";

е) в подпункте "б" пункта 8 слова "в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства" заменить словами "в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации";

ж) абзац четвертый пункта 11 изложить в следующей редакции:

"информации с официальных специализированных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Вестник государственной регистрации" (vestnik-gosreg.ru), "Картоoteca арбитражных дел" (kad.arbitr.ru), "Банк данных исполнительных производств" (fssprus.ru) и официальных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" федеральных судов общей юрисдикции для установления факта нахождения организации в процессе реорганизации, ликвидации, введения в отношении нее процедуры банкротства, приостановки деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.";

з) в пункте 12:

слова "подпунктами "б" и "в"" заменить словами "подпунктами "в" и "г";

слова "договор предоставления субсидии" заменить словами "договор о предоставлении субсидии";

и) в пункте 13:

дополнить подпунктом "а" следующего содержания:

"а) отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению к настоящим Правилам";

подпункты "а" – "г" считать подпунктами "б" – "д" соответственно;

подпункт "в" после слов "счетов-фактур за выполненные проектные работы и проведение государственной экспертизы проектной документации" дополнить словами "и платежных документов, подтверждающих оплату выполненных проектных работ и государственной экспертизы проектной документации.";

подпункт "г" после слов "счетов-фактур за выполненные работы" дополнить словами "и платежных документов, подтверждающих оплату подрядной организации выполненных работ по капитальному ремонту";

дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

"Департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры вправе установить в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления организацией дополнительной отчетности.";

к) абзац третий пункта 15 после слов "со дня окончания проверки" дополнить словами "подписывает отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и";

л) абзац первый пункта 18 после слов "копии проектной документации" дополнить словами ", а также копии документа, указанного в подпункте "д" пункта 10 настоящих Правил";

м) дополнить пунктом 19 следующего содержания:

"19. Результатом предоставления субсидий является исполнение судебных актов о проведении работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

Показателем, необходимым для достижения указанного результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, является количество многоквартирных домов, на которых выполнены работы по капитальному ремонту в целях исполнения судебных актов.";

н) пункт 19 считать пунктом 20;

о) абзац второй пункта 20 после слов "пунктом 7 настоящих Правил," дополнить словами "а также недостижения результата, показателя, указанных в пункте 19 настоящих Правил,";

п) дополнить Правила приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзиш

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 21.01.2020 № 102

"Приложение
к Правилам предоставления субсидий
управляющим организациям
и товариществам собственников жилья
на проведение работ по капитальному
ремонту многоквартирных домов в целях
исполнения судебных актов по искам
к муниципальному образованию
"Город Архангельск"

Отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии

(наименование организации)
за _____ год

Наименование показателя	Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии		Подтверждающие документы
	Плановое значение	Фактическое значение	
1	2	3	4
Количество многоквартирных домов, на которых выполнены работы по капитальному ремонту в целях исполнения судебных актов			

Примечание:

В графе 4 указываются наименования и реквизиты документов, подтверждающих выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в целях исполнения судебных актов.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)
"___" _____ г.

Отчет проверен

Директор (заместитель директора)
департамента транспорта, строительства
и городской инфраструктуры Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"

(подпись) (расшифровка подписи)".

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2020 г. № 107

О внесении изменения в состав административной комиссии территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

1. Внести изменение в состав административной комиссии территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск", утвержденный постановлением Главы муниципального образования "Город Архангельск" от 05.08.2019 № 1138, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзиш

Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 21.01.2020 № 107

"СОСТАВ административной комиссии территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

Богомолов Сергей Евгеньевич	–	глава администрации территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (председатель административной комиссии)
Сизов Александр Геннадьевич	–	заместитель главы администрации территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск" – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (заместитель председателя административной комиссии)
Ломовцева Надежда Борисовна	–	ответственный секретарь административной комиссии территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Клыпа Галина Ивановна	–	ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Петрова Людмила Игоревна	–	председатель общественной организации "Совет ветеранов территориального округа Варавино-Фактория" (по согласованию)
Попов Евгений Валерьевич	–	главный специалист-юриисконсульт управления правового обеспечения городского хозяйства муниципально-правового департамента Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
Успенская Елена Александровна	–	специалист администрации территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2020 г. № 111

Об утверждении карты-схемы границ прилегающих территорий

В соответствии с областным законом от 23.09.2004 № 259-внеоч.-ОЗ "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления", разделом 15 Правил благоустройства города Архангельска, утвержденных решением Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581, Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую карту-схему границ прилегающих территорий нежилого здания, расположенного по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, муниципальное образование "Город Архангельск", город Архангельск, проспект Никольский (кадастровый номер объекта капитального строительства 29:22:022517:385).

2. Собственникам и (или) иным законным владельцам зданий, строений, сооружений, земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего постановления, принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий.

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" в течение 10 календарных дней со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу администрации Соломбальского территориального округа Администрации муниципального образования "Город Архангельск" Попова Д.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 30 календарных дней со дня его подписания.

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзин



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2020 г. № 112

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.04.2018 № 436 и в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего"

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.04.2018 № 436 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего" следующие изменения:

а) наименование изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего";

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего";";

в) пункт 3 исключить.

2. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего", утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.04.2018 № 436, изменение, изложить его в новой прилагаемой редакции.

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 22.01.2020 № 112

**"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление участка земли на территории муниципального
образования "Город Архангельск" Архангельской области
для погребения тела (останков) или праха умершего"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

В случае отсутствия волеизъявления умершего лица, заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

В случаях погребения умерших при отсутствии у них супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение: погребения умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; при погребении умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются представители специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:

- контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. 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 передан другому муниципальному служащему либо позвонившему гражданину 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 Администрации в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;
- график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;
- информация о статусе кладбищ и наличии свободных мест для погребения.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице департамента городского хозяйства Администрации.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;
- 2) органы записи актов гражданского состояния.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача уведомления о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего (далее – уведомление о предоставлении участка земли);
- 2) выдача уведомления об отказе в предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего (далее – уведомление об отказе в предоставлении участка земли).

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в день поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день;
- 3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в день подписания документов после рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 2 (два) рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) доверенность (в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента);
- 4) справку о кремации, если таковая была произведена;
- 5) счет (наряда)-заказа и (или) договор на погребение умершего и оказание услуг по погребению;
- 6) свидетельство о смерти – при наличии на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 7) при погребении умерших в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента – документ-основания для осуществления погребения специализированной службой по вопросам похоронного дела;
- 8) справку о рождении (в случае погребения мертворожденных) – при наличии на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 8 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в виде копии с предъявлением оригинала, в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

2.6.4. Если документы, предусмотренные подпунктами 6 – 8 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента не были представлены в момент подачи запроса, заявитель предъявляет их при получении результата муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, предоставляются заявителем лично в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

2.6.6. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск"; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего 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 Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок 2 (два) рабочих дня являются следующие обстоятельства:

свидетельство о смерти либо подлинник и копия справки о рождении (в случае погребения мертворожденных) не были представлены в момент подачи запроса и не предъявлены заявителем при получении результата муниципальной услуги, выдача результата муниципальной услуги приостанавливается до момента предъявления свидетельства о смерти либо справки о рождении (в случае погребения мертворожденных), но не более чем на 2 (два) рабочих дня.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) кладбище, указанное в запросе закрыто для захоронений;

2) отсутствие свободного участка земли для погребения на указанном в запросе кладбище;

3) кладбище, указанное в запросе, расположено не на территории муниципального образования "Город Архангельск";

4) заявитель (в письменном виде) отозвал запрос о предоставлении муниципальной услуги;

5) истек срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, 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 для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, 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 расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

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, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, 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, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителем информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителем возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги;

4) размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 (двух) раз.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов, и вручается заявителю лично.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальной служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего (далее – муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения).

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальной служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении участка земли.

В уведомлении об отказе в предоставлении участка земли указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем именно оно состоит.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальной служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, подготавливает уведомление о предоставлении участка земли.

3.2.5. Уведомление о предоставлении участка земли или уведомление об отказе в предоставлении участка земли подписывается начальником отдела коммунального хозяйства департамента городского хозяйства Администрации и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела коммунального хозяйства департамента городского хозяйства Администрации уведомления о предоставлении участка земли или уведомления об отказе в предоставлении участка земли.

3.2.7. В случае наличия оснований для приостановления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после устранения обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 2.8.1 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично.

Заявитель при получении муниципальной услуги предоставляет муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, подлинник и копию свидетельства о смерти, подлинник и копию справки о рождении (в случае погребения мертворожденных), подлинник и копию документа-основания для осуществления погребения специализированной службой по вопросам похоронного дела, в случае, если указанные документы не были предъявлены в момент подачи запроса на предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в департамент городского хозяйства Администрации, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальной служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента городского хозяйства Администрации в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги;

обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712 года, и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего"

Форма (образец) заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении участка земли на территории
муниципального образования "Город Архангельск"
для погребения тела (останков) или праха умершего**

Директору департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

от _____
(Ф.И.О. лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего,
представителя по доверенности, представителя специализированной службы
по вопросам похоронного дела)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи _____
Адрес регистрации: _____
Контактный телефон _____
действующего(ей) на основании доверенности № _____ дата выдачи _____,
выданной (заверенной) _____
Документ-основание (заявка, ходатайство, заявление и т.д.) № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.**ПРОШУ**
предоставить участок земли на кладбище " _____ "
муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего(ей)
(фамилия, имя, отчество полностью)Дата рождения " _____ " _____ г.
Дата смерти " _____ " _____ г.
Справка о кремации _____, дата выдачи " _____ " _____ 20 _____ г.
Счет-заказ (наряд-заказ) на похороны № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г., оформленный в _____(наименование организации)
Дата похорон (предполагаемая) " _____ " _____ 20 _____ г.
***Заполняется в момент подачи запроса при наличии:**Свидетельство о смерти/ справка о рождении: серия _____ № _____, дата выдачи " _____ " _____ 20 _____ г.
кем выдано _____

С настоящего времени являюсь ответственным за могилу, обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды (если установка ограды не запрещена) и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения в соответствии с действующим законодательством. Обязуюсь произвести уборку и очистку места выполнения работ (оказания услуг) на общественном кладбище от мусора и отходов, образующихся после их выполнения (оказания), и восстановление нарушенного благоустройства.

Даю согласие на обработку персональных данных, за правильность и полноту сведений несу полную ответственность. Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить: почтовым отправлением, выдать на руки (ненужное зачеркнуть).

" _____ " _____ 20 _____ г. Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. полностью)**Приложение № 2**
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление участка земли на территории
муниципального образования "Город Архангельск"
Архангельской области
для погребения тела (останков)
или праха умершего"

Форма (образец)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"ДЕПАРТАМЕНТ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВАТроицкий просп., д. 60, Архангельск, 163000
Тел. (8182) 60-67-01, факс (8182) 60-67-05
E-mail: dgh@arhcitry.ru

№ _____

На № _____ от _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии _____ принято решение:

Предоставить участок земли на кладбище " _____ " в секторе № _____ для погребения
_____ года умершего(ей) _____, дата рождения
_____, дата смерти _____.

Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление участка земли на территории
муниципального образования "Город Архангельск"
Архангельской области
для погребения тела (останков)
или праха умершего"

Форма (образец)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"ДЕПАРТАМЕНТ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВАТроицкий просп., д. 60, Архангельск, 163000
Тел. (8182) 60-67-01, факс (8182) 60-67-05
E-mail: dgh@arhcitry.ru

№ _____

На № _____ от _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕВ связи с тем, что _____
(указать причину)

принято решение отказать в предоставлении участка земли для погребения умершего(ей) _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

Подпись _____.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 января 2020 г. № 113

**О внесении изменений в постановление Администрации
муниципального образования "Город Архангельск" от 13.04.2018 № 437
и в Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Предоставление участка земли на территории муниципального образования
"Город Архангельск" для погребения тела (останков)
или праха умершего с выделением дополнительного участка земли
в целях гарантированного погребения в будущем супруга
или близкого родственника рядом с умершим родственником"**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.04.2018 № 437 "Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником" следующие изменения:

а) наименование изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником";

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником";

в) пункт 3 исключить.

2. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником", утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 13.04.2018 № 437, изменение, изложив его в новой прилагаемой редакции.

3. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзин

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 22.01.2020 № 113**"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли
на территории муниципального образования "Город Архангельск"
Архангельской области для погребения тела (останков) или
праха умершего с выделением дополнительного участка земли
в целях гарантированного погребения в будущем супруга
или близкого родственника рядом с умершим родственником"****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;
2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственной внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

В случае отсутствия волеизъявления умершего лица, заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;
представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;
по электронной почте;
по почте, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
при личном обращении заявителя;
на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:
контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;
б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. 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 муниципального служащего либо позвонившему гражданину 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 Администрации в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;
контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

информация о статусе кладбищ и наличии свободных мест для погребения.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице департамента городского хозяйства Администрации.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

2) органы записи актов гражданского состояния.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача уведомления о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником (далее – уведомление о предоставлении участка земли);

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником (далее – уведомление об отказе в предоставлении участка земли).

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в день поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днем поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, осуществляется в день подписания документов после рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятии решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 2 (два) рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность (в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента);

4) справка о кремации, если таковая была произведена;

5) счет (наряд)-заказ и (или) договор на погребение умершего и оказание услуг по погребению;

6) свидетельство о смерти – при наличии на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

7) справку о рождении (в случае погребения мертворожденных) – при наличии на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в виде копии с предъявлением оригинала, в одном экземпляре каждый.

Копия документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

2.6.4. Если документы, предусмотренные подпунктами 6, 7 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента не были представлены в момент подачи запроса, заявитель предъявляет их при получении результата муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, предоставляются заявителем лично в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации.

2.6.6. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск"; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

наличие ошибок в заявлениях 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 Администрации, муниципального служащего 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 Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок 2 (два) рабочих дня являются следующие обстоятельства:

1) свидетельство о смерти либо справка о рождении (в случае погребения мертворожденных) не были представлены в момент подачи запроса и не предъявлены заявителем при получении результата муниципальной услуги, выдача результата муниципальной услуги приостанавливается до момента предъявления свидетельства о смерти либо справки о рождении (в случае погребения мертворожденных), но не более чем на 2 (два) рабочих дня.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) кладбище, указанное в запросе закрыто для захоронений;

2) отсутствие свободных участков земли для погребения на указанном в запросе кладбище;

3) кладбище, указанное в запросе, расположено не на территории муниципального образования "Город Архангельск";

4) заявитель (в письменном виде) отозвал запрос о предоставлении муниципальной услуги;

5) истек срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, 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 расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

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, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, 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, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителями информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителями возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги;

4) размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 (двух) раз.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальной службой Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов, и вручается заявителю лично.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником (далее – муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения).

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении участка земли.

В уведомлении об отказе в предоставлении участка земли указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем именно оно состоит.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, подготавливает уведомление о предоставлении участка земли.

3.2.5. Уведомление о предоставлении участка земли или уведомление об отказе в предоставлении участка земли подписывается начальником отдела коммунального хозяйства департамента городского хозяйства Администрации и передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела коммунального хозяйства департамента городского хозяйства Администрации уведомления о предоставлении участка или уведомления об отказе в предоставлении участка земли.

3.2.7. В случае наличия оснований для приостановления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего регламента, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после устранения обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 2.8.1.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично.

Заявитель при получении муниципальной услуги предоставляет муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, подлинник и копию свидетельства о смерти, подлинник и копию справки о рождении, в случае, если указанные документы не были предъявлены в момент подачи запроса на предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель предоставляет в департамент городского хозяйства Администрации заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении участка земли для погребения, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента городского хозяйства Администрации в следующих формах:

текущий контроль за исполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712 года и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником"

Форма (образец) заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником

Директору департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

от _____
(ФИО лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, представителя по доверенности)

документ, удостоверяющий личность _____ серия ____ номер _____
выдан _____
дата выдачи _____
Адрес регистрации: _____
Контактный телефон _____
действующего(ей) на основании доверенности № _____ дата выдачи _____,
выданной (заверенной) _____

ПРОШУ

предоставить участок земли в размере 10 кв. м на кладбище "_____" муниципального образования "Город Архангельск" для погребения тела (останков) или праха умершего(ей)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения " ____ " _____ г.
Дата смерти " ____ " _____ г.
Справка о кремации _____, дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.
Счет-заказ (наряд-заказ) на похороны № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.,

оформленный в _____
(наименование организации)
Дата похорон (предполагаемая) " ____ " _____ 20 ____ г.

***Заполняется в момент подачи запроса при наличии:**

Свидетельство о смерти/ справка о рождении: серия _____ № _____,
дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.
кем выдано _____

С настоящего времени являюсь ответственным за могилу, обязуюсь обеспечить содержание предоставленного места захоронения, установку ограды (если установка ограды не запрещена) и надмогильных сооружений производить в пределах предоставленного места захоронения в соответствии с действующим законодательством. Обязуюсь произвести уборку и очистку места выполнения работ (оказания услуг) на общественном кладбище от мусора и отходов, образующихся после их выполнения (оказания), и восстановление нарушенного благоустройства.

Даю согласие на обработку персональных данных, за правильность и полноту сведений несу полную ответственность. Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить: почтовым отправлением, выдать на руки (ненужное зачеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____/_____/_____
(ФИО полностью)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником"

Форма (образец)



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ДЕПАРТАМЕНТ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

Троицкий просп., д. 60, Архангельск, 163000
Тел. (8182) 60-67-01, факс (8182) 60-67-05
E-mail: dgh@arhcity.ru

№ _____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с тем, что кладбище "_____", указанное в запросе закрыто для захоронений либо отсутствуют свободные участки земли для погребения на указанном в запросе кладбище (нужное подчеркнуть), принято решение отказать в предоставлении участка земли для погребения умершего(ей) _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

Подпись _____

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление участка земли на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области для погребения тела (останков) или праха умершего с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником"

Форма (образец)



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ДЕПАРТАМЕНТ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

Троицкий просп., д. 60, Архангельск, 163000
Тел. (8182) 60-67-01, факс (8182) 60-67-05
E-mail: dgh@arhcity.ru

№ _____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Принято решение предоставить участок земли в размере 10 кв. м на кладбище "_____" для погребения умершего(ей) _____
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

с выделением дополнительного участка земли в целях гарантированного погребения в будущем супруга или близкого родственника рядом с умершим родственником.

Подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2020 г. № 116

Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 Администрация муниципального образования "Город Архангельск" постановляет:

1. Определить управляющую организацию ООО УК "Мегаполис" (ИНН 2901197885) для управления многоквартирными домами согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что минимальный перечень обязательных работ и услуг ООО УК "Мегаполис" по содержанию и ремонту многоквартирных домов определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" и определен в приложении № 2 к настоящему постановлению.

Предоставление коммунальных ресурсов собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается, в соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 26.06.2017 № 718 "О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального или государственного жилищного фонда и для собственников помещений в многоквартирных домах муниципального образования "Город Архангельск", собственниками помещений которых не выбран способ управления многоквартирным домом или не установлен размер платы за содержание жилого помещения.

4. ООО УК "Мегаполис" осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О проведении органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", но не более одного года.

5. Департаменту городского хозяйства Администрации муниципального образования "Город Архангельск":
5.1. Направить копию настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня даты его принятия в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор, в ООО УК "Мегаполис".

5.2. Направить копию настоящего постановления собственникам помещений в многоквартирных домах в течение пяти рабочих дней со дня даты принятия настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно списку многоквартирных жилых домов, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению.

5.3. В течение одного рабочего дня со дня даты принятия настоящего постановления разместить его в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Акишина В.С.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзиш

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 22.01.2020 № 116

Список многоквартирных жилых домов

Таблица

№ п/п	Улица	Дом
1	2	3
1	Советская	51
2	Полярная	13
3	Беломорской флотилии	2
4	Адмирала Кузнецова	22, корп. 1
5	Мещерского	2
6	Советская	52
7	Валевкина	36
8	Физкультурников	33

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 22.01.2020 № 116

Перечень и периодичность работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества помещений в многоквартирном доме

Таблица

Перечень обязательных работ, услуг	Периодичность
1	2
1. Деревянный благоустроенный дом с канализацией, центральным отоплением	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Мытье перил, дверей, плафонов, окон, рам, подоконников, почтовых ящиков в помещениях общего пользования	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю
6. Сдвигание свежесвалившегося снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	По необходимости
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
9. Сезонный осмотр конструкций здания (фасадов, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
10. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости
11. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений, обслуживание и ремонт бойлерных, удаление воздуха из системы отопления, смена отдельных участков трубопроводов по необходимости	1 раз(а) в год

IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
12. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, проверка автоматических регуляторов и устройств, проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения, проверка исправности и работоспособности оборудования тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах, консервация и расконсервация системы отопления, промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лекаков 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости
13. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения
14. Ремонт текущий	По мере необходимости в течение года
15. Дератизация	4 раз(а) в год
16. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно

VI. ВДГО	Постоянно
2. Деревянный благоустроенный дом с канализацией, печным отоплением (без центрального отопления)	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Мытье перил, дверей, плафонов, окон, рам, подоконников, почтовых ящиков в помещениях общего пользования	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю
6. Сдвигание свежесвалившегося снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	По необходимости

III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
9. Сезонный осмотр конструкций здания (фасадов, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
10. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости.
11. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений, обслуживание и ремонт бойлерных, смена отдельных участков трубопроводов по необходимости. Заделка щелей в печах, оштукатуривание, прочистка дымохода	1 раз(а) в год
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
12. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лекаков 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости
13. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения
14. Ремонт текущий	По мере необходимости в течение года
15. Дератизация	4 раз(а) в год
16. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно
VI. ВДГО	Постоянно

3. Деревянный неблагоустроенный дом с центральным отоплением без канализации	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Сухая и влажная уборка полов кабины лифта	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок (помойных ям)	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю
6. Сдвигание свежесвалившегося снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Вывоз жидких бытовых отходов, организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	4 раза в год – помойницы
9. Очистка выгребных ям (для деревянных неблагоустроенных зданий)	4 раз(а) в год
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
10. Сезонный осмотр конструкций здания (фасадов, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
11. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости
12. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений, обслуживание и ремонт бойлерных, удаление воздуха из системы отопления, смена отдельных участков трубопроводов по необходимости	1 раз(а) в год

IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
13. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, проверка автоматических регуляторов и устройств, проверка исправности и работоспособности оборудования тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах, консервация и расконсервация системы отопления, промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лекаков 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости
14. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения
15. Ремонт текущий	По мере необходимости течение года
16. Дератизация	4 раз(а) в год
17. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно
VI. ВДГО	Постоянно

4. Деревянный неблагоустроенный дом без канализации, с печным отоплением (без центрального отопления)	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Мытье перил, дверей, плафонов, окон, рам, подоконников, почтовых ящиков в помещениях общего пользования	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок (помойных ям)	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю

6. Сдвигание свежевыпавшего снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Вывоз жидких бытовых отходов, организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	4 раз в год – помойницы
9. Очистка выгребных ям (для деревянных неблагоустроенных зданий)	4 раз(а) в год
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
10. Сезонный осмотр конструкций здания (фасад, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
11. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости
12. Заделка щелей в печных стояках, оштукатуривание, прочистка дымохода	1 раз(а) в год
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
13. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лежачих 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости

14. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения
15. Ремонт текущий	По мере необходимости течение года
16. Дератизация	4 раз(а) в год
17. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно
VI. ВДГО	Постоянно

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2020 г. № 117

Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 Администрация муниципального образования "Город Архангельск" **постановляет:**

1. Определить управляющую организацию ООО УК "Фасад" (ИНН 2901297664) для управления многоквартирными домами согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что минимальный перечень обязательных работ и услуг ООО УК "Фасад" по содержанию и ремонту многоквартирных домов определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" и определен в приложении № 2 к настоящему постановлению.

Предоставление коммунальных ресурсов собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается, в соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 26.06.2017 № 718 "О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального или государственного жилищного фонда и для собственников помещений в многоквартирных домах муниципального образования "Город Архангельск", собственниками помещений которых не выбран способ управления многоквартирным домом или не установлен размер платы за содержание жилого помещения.

4. ООО УК "Фасад" осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О проведении органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", но не более одного года.

5. Департаменту городского хозяйства Администрация муниципального образования "Город Архангельск":

5.1. Направить копию настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня даты его принятия в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный жилищный надзор, в ООО УК "Фасад".

5.2. Направить копию настоящего постановления собственникам помещений в многоквартирных домах в течение пяти рабочих дней со дня даты принятия настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, согласно списку многоквартирных жилых домов, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению.

5.3. В течение одного рабочего дня со дня даты принятия настоящего постановления разместить его в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Опубликовать постановление в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по городскому хозяйству Акишина В.С.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзиш

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 22.01.2020 № 117

Список многоквартирных жилых домов

Таблица		
№ п/п	Улица	Дом
1	2	3
1	Урицкого	29
2	Г. Суфтина	7
3	Выучейского	86
4	Выучейского	70
5	Розы Люксембург	73
6	Коммунальная	7
7	Обводный канал	24
8	Серафимовича	54
9	Суфтина 1-й проезд	3
10	Суфтина 1-й проезд	6
11	Г. Суфтина	5
12	Суфтина 1-й проезд	12
13	Розы Люксембург	70
14	Розы Люксембург	74
15	Урицкого	31
16	Выучейского	78
17	Выучейского	62
18	Выучейского	88
19	Новгородский	50
20	Новгородский	8, корп. 1
21	Розы Люксембург	46, корп. 2

22	Розы Люксембург	54
23	Серафимовича	56
24	Урицкого	40
25	Шабалина А.О.	8
26	Водников	8
27	Володарского	83, корп. 1
28	Красноармейская	17
29	Самойло	34
30	К.С. Бадигина	13
31	Гагарина	31, корп. 1
32	Самойло	1, корп. 1
33	Свободы	47, корп. 1

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 22.01.2020 № 117

**Перечень и периодичность работ и услуг по содержанию
и ремонту общего имущества помещений в многоквартирном доме**

Таблица

Перечень обязательных работ, услуг	Периодичность
1	2
1. Деревянный благоустроенный дом с канализацией, центральным отоплением	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Мытье перил, дверей, плафонов, окон, рам, подоконников, почтовых ящиков в помещениях общего пользования	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю
6. Сдвигание свежевыпавшего снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	По необходимости
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
9. Сезонный осмотр конструкций здания (фасад, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
10. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости
11. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений, обслуживание и ремонт бойлерных, удаление воздуха из системы отопления, смена отдельных участков трубопроводов по необходимости	1 раз(а) в год

IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
12. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, проверка автоматических регуляторов и устройств, проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения, проверка исправности и работоспособности оборудования тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах, консервация и расконсервация системы отопления, промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лежачих 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости	
13. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения	
14. Ремонт текущий	По мере необходимости в течение года	
15. Дератизация	4 раз(а) в год	
16. Дезинсекция	6 раз(а) в год	
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно	
VI. ВДГО	Постоянно	

2. Деревянный благоустроенный дом с канализацией, печным отоплением (без центрального отопления)		
I. Содержание помещений общего пользования		
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц	
2. Мытье перил, дверей, плафонов, окон, рам, подоконников, почтовых ящиков в помещениях общего пользования	2 раз(а) в год при необходимости	
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома		
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели	
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю	
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю	
6. Сдвигание свежевыпавшего снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада	
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости	
8. Организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	По необходимости	

III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации		
9. Сезонный осмотр конструкций здания (фасад, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год	
10. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости.	
11. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений, обслуживание и ремонт бойлерных, смена отдельных участков трубопроводов по необходимости. Заделка щелей в печах, оштукатуривание, прочистка дымохода	1 раз(а) в год	
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
12. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лежачих 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости	

13. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения
14. Ремонт текущий	По мере необходимости в течение года
15. Дератизация	4 раз(а) в год
16. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно
VI. ВДГО	Постоянно
3. Деревянный неблагоустроенный дом с центральным отоплением без канализации	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Сухая и влажная уборка полов кабины лифта	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок (помойных ям)	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю

5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю
6. Сдвигание свежеевпавшего снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Вывоз жидких бытовых отходов, организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	4 раза в год – помойницы
9. Очистка выгребных ям (для деревянных неблагоустроенных зданий)	4 раз(а) в год
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
10. Сезонный осмотр конструкций здания (фасадов, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
11. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости
12. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений, обслуживание и ремонт бойлерных, удаление воздуха из системы отопления, смена отдельных участков трубопроводов по необходимости	1 раз(а) в год

IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
13. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей, проверка автоматических регуляторов и устройств, проверка исправности и работоспособности оборудования тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах, консервация и расконсервация системы отопления, промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лежаков 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости
14. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения
15. Ремонт текущий	По мере необходимости течение года
16. Дератизация	4 раз(а) в год
17. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно
VI. ВДГО	Постоянно

4. Деревянный неблагоустроенный дом без канализации, с печным отоплением (без центрального отопления)	
I. Содержание помещений общего пользования	
1. Сухая и влажная уборка полов во всех помещениях общего пользования	2 раз(а) в месяц
2. Мытье перил, дверей, плафонов, окон, рам, подоконников, почтовых ящиков в помещениях общего пользования	2 раз(а) в год при необходимости
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
3. Уборка мусора с придомовой территории	1 раз(а) в 2 недели
4. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок (помойных ям)	Организация и содержание – постоянно, уборка 5 раз(а) в неделю
5. Очистка придомовой территории от снега при отсутствии снегопадов	2 раз(а) в неделю
6. Сдвигание свежеевпавшего снега и подметание снега при снегопаде, очистка придомовой территории от наледи и льда с подсыпкой противоскользящего материала	По мере необходимости. Начало работ не позднее 3 часов после начала снегопада
7. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сосулек	По необходимости
8. Вывоз жидких бытовых отходов, организация сбора и передачи отходов I - IV классов опасности	4 раз в год – помойницы
9. Очистка выгребных ям (для деревянных неблагоустроенных зданий)	4 раз(а) в год
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации	
10. Сезонный осмотр конструкций здания (фасадов, стен, фундаментов, кровли, перекрытий). Составление актов осмотра	2 раз(а) в год
11. Проверка целостности оконных и дверных заполнений в помещениях общего пользования, работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений, при выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт	По мере необходимости
12. Заделка щелей в печных стояках, оштукатуривание, прочистка дымохода	1 раз(а) в год

IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
13. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутридомовых электросетей	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раз(а) в год. Устранение неисправности печных стояков 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля 1 раз в год, замеры сопротивления 1 раз(а) в 3 года. Прочистка канализационных лежаков 2 раза в год. Проведение ремонтов по мере необходимости

14. Аварийное обслуживание	Постоянно на системах водоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения
15. Ремонт текущий	По мере необходимости течение года
16. Дератизация	4 раз(а) в год
17. Дезинсекция	6 раз(а) в год
V. Расходы по управлению МКД	Постоянно
VI. ВДГО	Постоянно

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 января 2020 г. № 148Р

Об утверждении проекта планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в границах наб.Северной Двины и ул.Розы Люксембург площадью 0,8176 га

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Город Архангельск", учитывая результаты общественных обсуждений:

1. Утвердить прилагаемый проект планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в границах наб.Северной Двины и ул.Розы Люксембург площадью 0,8176 га.
2. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

**Глава муниципального образования
"Город Архангельск"**

И.В. Годзин

**Приложение
УТВЕРЖДЕН**
распоряжением Главы
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 21.01.2020 № 148Р

ПРОЕКТ планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в границах наб.Северной Двины и ул.Розы Люксембург площадью 0,8176 га

Климатические данные района строительства

Район строительства – г. Архангельск.
Климатические условия – район IIIА.
Расчетная зимняя температура наружного воздуха -330С.
Снеговой район – IV.
Расчетное значение веса снегового покрова – 2,4 кПа (240 кг/кв. м).
Ветровой район – II.
Нормативное значение ветрового давления – 0,30 кПа (30 кг/кв. м).
Зона влажности – влажная.

Местоположение

Территория, определенная для разработки проекта планировки территории расположена в границах наб. Северной Двины и ул. Розы Люксембург.

Основания разработки проекта

Основаниями для разработки проекта являются:
распоряжение Главы муниципального образования "Город Архангельск" от 07.02.2019 № 293Р "О подготовке проекта планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в границах наб.Северной Двины и ул.Розы Люксембург площадью 0,8176 га";
техническое задание на разработку проекта планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в границах наб.Северной Двины и ул.Розы Люксембург площадью 0,8176 га.
Проект разработан в соответствии с техническими регламентами, в том числе устанавливающими требования по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, строений, сооружений и безопасного использования прилегающих к ним территорий и в соответствии с действующими нормативными документами.

Площадь территории проектирования

Общая площадь территории проектирования составляет 0,8176 га.

Транспортные условия

Транспортная доступность к участку осуществляется с улицы районного значения – ул. Розы Люксембург, а также по внутриквартальному проезду.
Обслуживание пассажирского потока на данной территории города осуществляется несколькими автобусными маршрутами и такси.
Необходимость осуществления дополнительных мероприятий по развитию системы транспортного обслуживания на данный момент отсутствует.

Инженерное оборудование

Проектируемая территория обеспечена всеми необходимыми объектами инфраструктуры. В непосредственной близости от территории проходит магистральные сети водопровода, канализации, теплоснабжения, ливневой канализации, электроснабжения, связи.
Необходимость в строительстве дополнительных инженерных сетей – в соответствии с техническими условиями.

Объекты социальной инфраструктуры

Проектируемая территория расположена южнее центральной части города. Данная территория слабо насыщена объектами социальной инфраструктуры. Проектом планировки на данной территории предусмотрен Архангельский городской лицей имени М.В. Ломоносова. В соседних кварталах расположены:
гимназия № 21 по ул. Урицкого, д. 9;
детский сад № 77 по просп. Новгородскому, д. 33, корп. 1.
На смежных участках в общественной части многоэтажных жилых домов расположены продовольственные, промтоварные магазины.

Требования по сносу, выносу, переносу зданий и сооружений

На части проектируемой территории расположена существующая спортивная площадка, подлежащая разборке и переносу с устройством вновь в границе участка в рамках проекта освоения территории.

Топографо-геодезические данные

Графические материалы проекта разработаны на топографической съемке М 1:500, выполненной в ходе инженерных изысканий ООО "Архгеосервис" в сентябре 2018 года.

Охраняемые объекты историко-культурного наследия

В границах проектируемой территории находится объект архитектуры культурного наследия – здание Архангельского городского лицея имени М.В. Ломоносова.

Зоны и особые условия использования территории

В границах проектируемой территории находится зона ЗРЗ-2 регулирования застройки и хозяйственной деятельности объектов культурного наследия. Также находятся исторические линии застройки кварталов (охраняемые ценные элементы планировочной структуры). На территории участка находятся ценные участки зеленых насаждений.

Расположение объекта

Проектом планировки территории предусмотрено размещение здания спортивного зала.
Проектируемое к размещению здание и сооружения расположены в Ломоносовском территориальном округе в границах наб. Северной Двины и ул. Розы Люксембург.
Проектируемое здание спортивного зала высотой 2 этажа. Разрывы от зданий и сооружений до близлежащих здания Архангельского городского лицея имени М.В. Ломоносова и жилых домов и объектов благоустройства не превышают допустимых в соответствии с действующими нормативными документами.

Основные требования к объектам проектирования

При разработке проекта здания спортивного зала необходимо учесть современные архитектурные тенденции в решении фасадов. Отделку фасадов выполнить из долговечных отделочных материалов.

Инсоляция

Инсоляция здания спортивного зала и территорий в связи с размещением здания существенно не меняется и соответствует требованиям СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 "Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий".

Благоустройство

Благоустройство объекта выполняется в пределах территории проектирования. Подъезд пожарных автомобилей обеспечен вдоль длинных сторон здания спортзала. Въезд и выезд на территорию предусмотрен с ул. Розы Люксембург и внутриквартального проезда. Покрытие всех проездов предусмотрено с асфальтобетонным покрытием. Пешеходные тротуары и дорожки предусмотрены с покрытием мелкозернистой тротуарной плиткой. В местах пересечения тротуаров с проезжей частью необходимо устройство специальных съездов для маломобильных групп населения с уклоном не более 5%. Высота бортового камня в местах пересечения тротуаров, а также перепад высот бордюров, бортовых камней вдоль эксплуатируемых газонов и озелененных площадок, примыкающих к путям пешеходного движения не должна превышать 0,015 м.

Вертикальная планировка участка решается путем инженерной подготовки территории подсыпкой песком в пониженные места земельного участка. Детальная планировка, определяется при рабочем проектировании, исходя из условий отвода поверхностных вод за счет продольных и поперечных уклонов к дождеприемникам проектируемой ливневой канализации.

Территория, незаятая проездами, тротуарами и площадками, озеленяется путем устройства газонов и посадки деревьев и кустарников.

Для сбора твердых бытовых отходов предусмотрена одна площадка для установки мусорных контейнеров. Технико-экономические показатели приведены в таблице.

Таблица – Технико-экономические показатели

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Величина
1	2	3	4
1	Уровень ответственности здания		II
2	Степень огнестойкости		II
3	Класс конструктивной пожарной опасности		С0
4	Этажность	этаж	2
5	Строительный объем здания	м ³	7220
6	Общая площадь	кв. м	1280
7	Общая площадь участка	кв. м	8176
8	Площадь застройки	кв. м	768
9	Площадь застройки существующая	кв. м	1178
10	Площадь озеленения	кв. м	2395
11	Коэффициент озеленения	%	29,3
12	Площадь твердых покрытий	кв. м	2105

Требования по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности

Рассматриваемая территория расположена в городе, отнесенном к I категории по гражданской обороне (далее – ГО) и попадает в зону возможных сильных разрушений и радиоактивного заражения.

Категория ГО объекту не присваивается. Для передачи сигналов ГО, а также для оповещения персонала о мероприятиях ГО предусматриваются к использованию следующие средства связи:

- телефонная связь;
- городская радиотрансляция;
- городское телевидение.

Оповещение при угрозе радиоактивного и химического заражения (загрязнения) проводится Главным управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Архангельской области, посредством абонентского телеграфа – подачей сигнала "Внимание всем!" и последующей передачей телеграфного сообщения о радиационной опасности или о химической тревоге по радио и местному каналу телевидения.

Аналогично, оповещение о воздушной (ракетной и авиационной) опасности проводится Главным управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Архангельской области посредством абонентского телеграфа – подачей сигнала "Внимание всем!" и передачей речевого сообщения о воздушной тревоге по радио и местному телевидению.

Решения по инженерно-техническим мероприятиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Категория объекта по молниезащите – II.

Технические решения по защите зданий от грозных разрядов приняты (по РД 34.21.122-87 "Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений").

В перечне потенциально опасных объектов, аварии на которых могут стать причиной возникновения чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) на объекте строительства – хранилища хлора ОАО "Соломбальский ЦБК" и ст. Архангельск, аварии на которых могут привести к аварийным проливам с образованием облака паров хлора.

Оповещение при угрозе химического заражения (загрязнения) проводится Главным управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Архангельской области посредством абонентского телеграфа – подачей сигнала "Внимание всем!" и последующей передачей телеграфного сообщения о радиационной опасности или о химической тревоге по радио и местному каналу телевидения.

Решения по инженерно-техническим мероприятиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций в случае аварий на проектируемом объекте

В целях обеспечения сохранности существующих строений и безопасности производства работ в разделе "Организация строительства" следует разработать необходимые мероприятия и конструктивные решения, в том числе при необходимости:

- лидерное бурение скважин при проведении сваебойных работ для уменьшения вибродинамического воздействия на окружающую застройку;
- организация мониторинга за зданиями и сооружениями в ходе проведения строительных работ;
- ограждение строительной площадки и организация охраны объекта;
- ввод ограничений углов поворота стрелы крана (ограничение зоны обслуживания), ввод ограничений высоты подъема груза.

Решения по инженерно-техническим мероприятиям по пожарной безопасности объекта

В проекте предусматриваются конструктивные, объемно планировочные и инженерно-технические решения, обеспечивающие в случае пожара:

- возможность эвакуации людей наружу до наступления угрозы их жизни и здоровью вследствие воздействия ОФП;
- возможность доступа личного состава пожарных подразделений и подачи средств пожаротушения к очагу пожара, а также проведения мероприятий по спасению людей и материальных ценностей;
- нераспространение пожара на рядом расположенные здания.

Защита объекта от пожара построена на базе положений, изложенных в Федеральном законе от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" и обеспечивается следующими системами:

- системой предотвращения пожаров;
- системой противопожарной защиты;
- организационно-техническими мероприятиями.

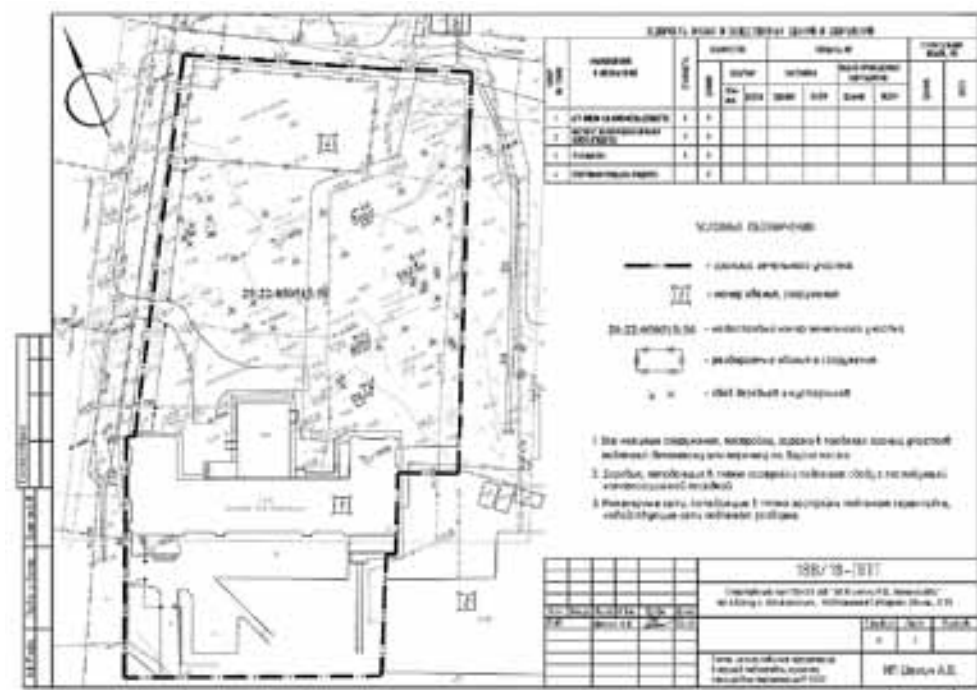
В состав системы предотвращения пожаров входит применение огнестойких и негорючих строительных, отделочных и теплоизоляционных веществ и материалов; снижение пожарной нагрузки путем ограничения по применению горючих материалов, при необходимости их огнезащита; защиту пожароопасного оборудования; выполнение мероприятий по исключению источников зажигания и т.п.

Система противопожарной защиты предусматривает огнестойкое строительство и устройство противопожарных преград, обеспечение зданий требуемыми путями эвакуации, внедрение автоматических систем извещения и тушения пожаров, применение первичных средств пожаротушения и другие мероприятия.

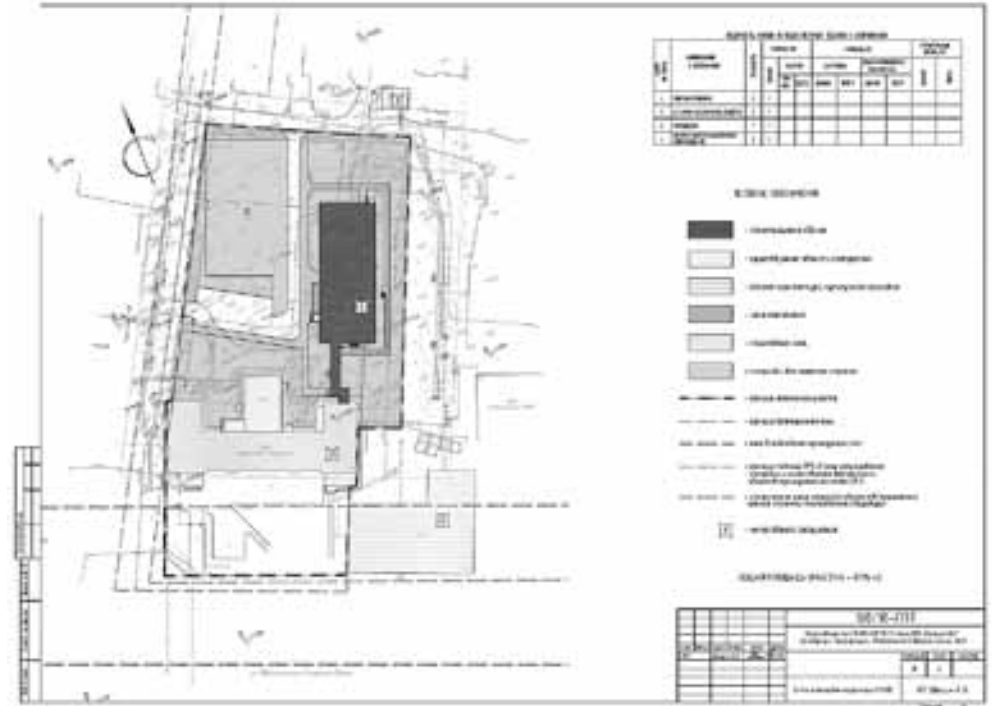
К организационно-техническим мероприятиям относятся: организация обучения правилам пожарной безопасности обслуживающего персонала, разработка необходимых памяток, инструкций, приказов о порядке проведения огнеопасных работ, разработка и отработка планов эвакуации людей на случай пожара, соблюдение и взаимодействие обслуживающего персонала и пожарной охраны при тушении пожара и т.п.

Степень огнестойкости здания – II.

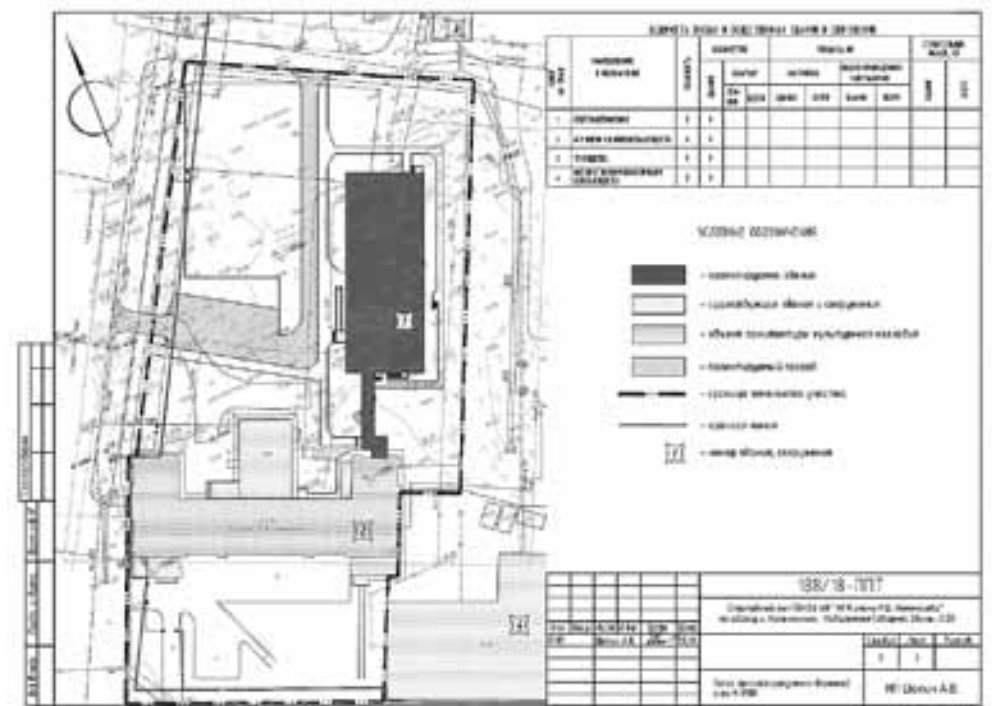
Приложение № 1
к проекту планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска в границах наб. Северной Двины и ул. Розы Люксембург площадью 0,8176 га



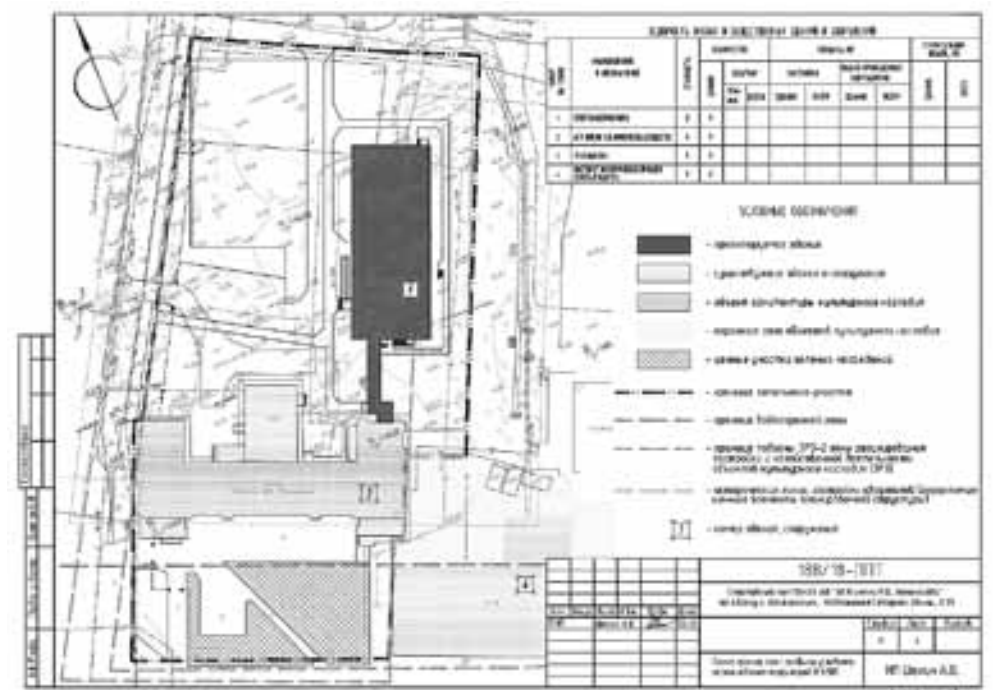
Приложение № 2
к проекту планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска в границах наб. Северной Двины и ул. Розы Люксембург площадью 0,8176 га



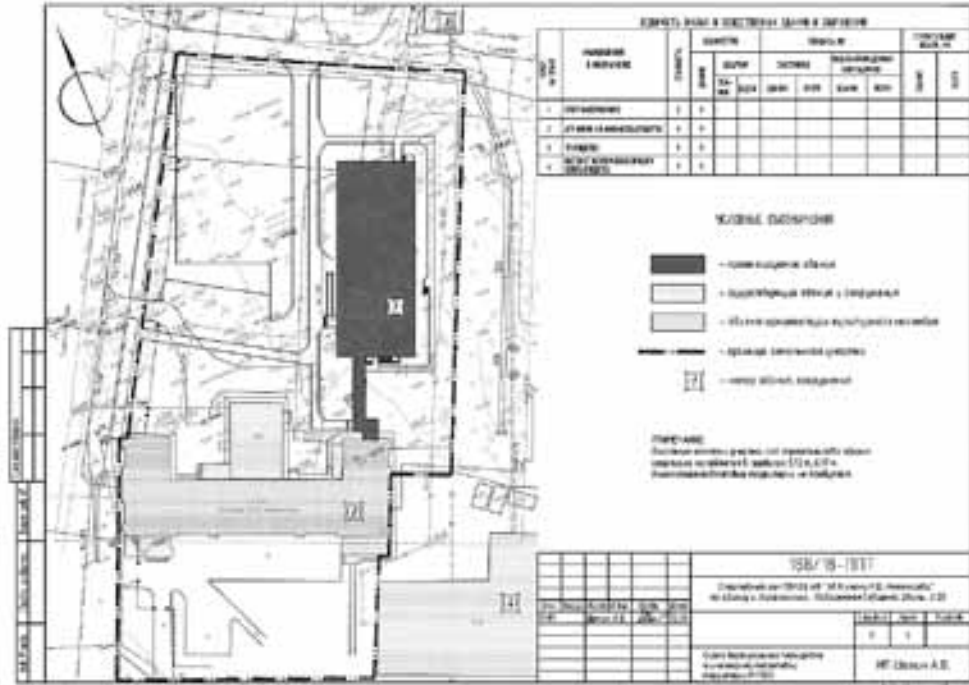
Приложение № 3
к проекту планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска в границах наб. Северной Двины и ул. Розы Люксембург площадью 0,8176 га



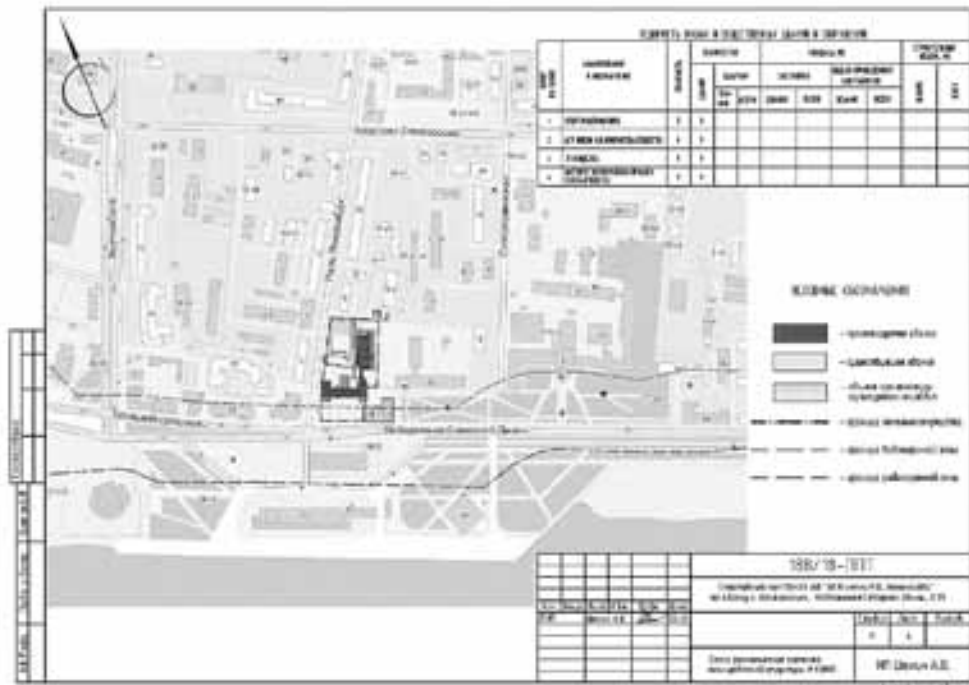
Приложение № 4
к проекту планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска в границах наб. Северной Двины и ул. Розы Люксембург площадью 0,8176 га



Приложение № 5
к проекту планировки территории
в Ломоносовском территориальном
округе г.Архангельска в границах
наб.Северной Двины и ул.Розы
Люксембург площадью 0,8176 га



Приложение № 6
к проекту планировки территории
в Ломоносовском территориальном
округе г.Архангельска в границах
наб.Северной Двины и ул.Розы
Люксембург площадью 0,8176 га



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 января 2020 г. № 191р

О проведении общественных обсуждений по проекту планировки территории муниципального образования "Город Архангельск" в границах просп. Ленинградского площадью 6,1982 га

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Город Архангельск" и Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Архангельск", утвержденным решением Архангельской городской Думы от 20.06.2018 № 688:

1. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" подготовить и провести общественные обсуждения по проекту планировки территории муниципального образования "Город Архангельск" в границах просп. Ленинградского площадью 6,1982 га.
2. Опубликовать распоряжение в газете "Архангельск – город воинской славы" и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования "Город Архангельск" по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования
"Город Архангельск"

И.В. Годзиш

Сообщение о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд по адресу: г. Архангельск, ул. Попова, д. 50

1. Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд – изъятие земельного участка в связи с признанием многоквартирного жилого дома № 50 по ул. Попова в г. Архангельске аварийным и подлежащим сносу.
2. Кадастровый номер земельного участка 29:22:040620:22, адрес месторасположения: г. Архангельск, ул. Попова, д. 50. На данном земельном участке расположены следующие объекты недвижимости:
ул. Попова, д. 50, кв. 2, кадастровый номер 29:22:040620:416;
ул. Попова, д. 50, кв. 3, кадастровый номер 29:22:040620:415;
ул. Попова, д. 50, кв. 4, комната, кадастровый номер 29:22:040620:773;
ул. Попова, д. 50, кв. 6, кадастровый номер 29:22:040620:418.
3. Получить информацию о предполагаемом изъятии земельного участка, указанного в п. 1 настоящего сообщения, и расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, а также подать заявления об учете прав на земельный участок и иные объекты недвижимого имущества, заинтересованные лица могут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 518а, тел.(8182) 607-271. Заявление на подачу информации может быть подано заинтересованными лицами в течение 60 дней с момента опубликования настоящего сообщения.

4. Официальный сайт Администрации муниципального образования "Город Архангельск", где размещено настоящее сообщение - www.arhcity.ru. Также настоящее сообщение размещено на информационном стенде, расположенном по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 423.
5. Уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий выявление лиц, земельный участок которых подлежит изъятию для муниципальных нужд – Администрация муниципального образования "Город Архангельск" в лице департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Сообщение о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд по адресу: г. Архангельск, ул. Дрейера, д. 47, корп. 1

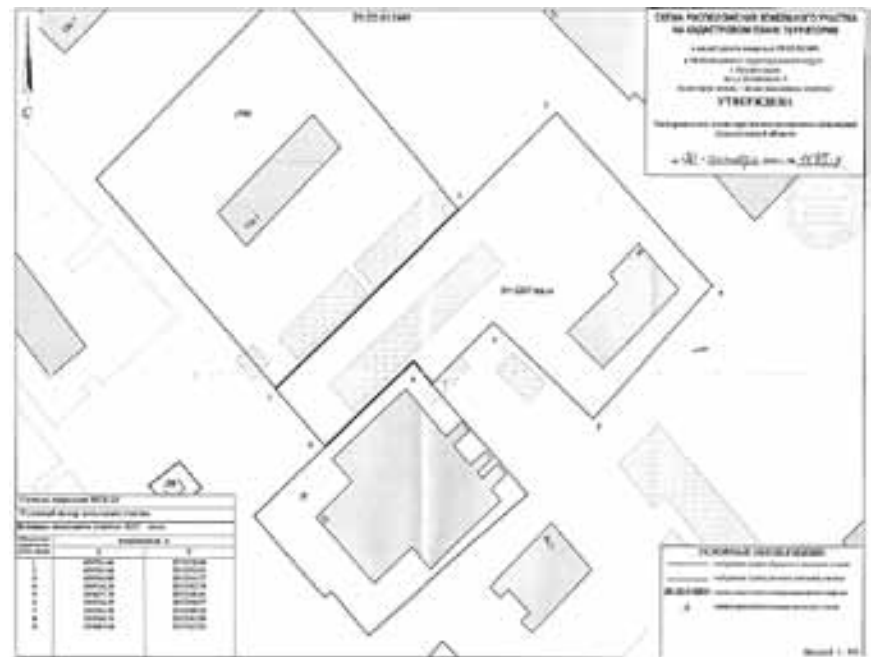
1. Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд – изъятие земельного участка в связи с признанием многоквартирного жилого дома № 47, корпус № 1 по ул. Дрейера в г. Архангельске аварийным и подлежащим сносу.
2. Адрес месторасположения земельного участка: г. Архангельск, ул. Дрейера, д. 47, корп. 1. Данный земельный участок расположен в кадастровом квартале 29:22:080203. Утвержденная схема расположения земельного участка:



- На данном земельном участке расположены следующие объекты недвижимости:
ул. Дрейера, д. 47, корп. 1, кв. 1, кадастровый номер 29:22:080203:149;
ул. Дрейера, д. 47, корп. 1, кв. 2, комната, кадастровый номер 29:22:080203:570.
3. Получить информацию о предполагаемом изъятии земельного участка, указанного в п. 1 настоящего сообщения, и расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, а также подать заявления об учете прав на земельный участок и иные объекты недвижимого имущества, заинтересованные лица могут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 518а, тел.(8182) 607-468. Заявление на подачу информации может быть подано заинтересованными лицами в течение 60 дней с момента опубликования настоящего сообщения.
 4. Официальный информационный интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск", где размещено настоящее сообщение - www.arhcity.ru. Также настоящее сообщение размещено на информационном стенде у каб. 423, расположенном по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5.
 5. Уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий выявление лиц, земельный участок которых подлежит изъятию для муниципальных нужд – Администрация муниципального образования "Город Архангельск" в лице департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Сообщение о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд по адресу: г. Архангельск, ул. Котовского, д. 9

1. Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд – изъятие земельного участка в связи с признанием многоквартирного жилого дома № 9 по ул. Котовского в г. Архангельске аварийным и подлежащим сносу.
2. Адрес месторасположения земельного участка: г. Архангельск, ул. Котовского, д. 9. Данный земельный участок расположен в кадастровом квартале 29:22:012601. Утвержденная схема расположения земельного участка:



- На данном земельном участке расположены следующие объекты недвижимости:
ул. Котовского, д. 9, кв. 1, кадастровый номер 29:22:012601:664;
ул. Котовского, д. 9, кв. 4, кадастровый номер 29:22:012601:667;
ул. Котовского, д. 9, кв. 5, кадастровый номер 29:22:012601:666.
3. Получить информацию о предполагаемом изъятии земельного участка, указанного в п. 1 настоящего сообщения, и расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, а также подать заявления об учете прав на земельный участок и иные объекты недвижимого имущества, заинтересованные лица могут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, каб. 518а, тел.(8182) 607-468. Заявление на подачу информации может быть подано заинтересованными лицами в течение 60 дней с момента опубликования настоящего сообщения.
 4. Официальный информационный интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск", где размещено настоящее сообщение - www.arhcity.ru. Также настоящее сообщение размещено на информационном стенде у каб. 423, расположенном по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5.
 5. Уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющий выявление лиц, земельный участок которых подлежит изъятию для муниципальных нужд – Администрация муниципального образования "Город Архангельск" в лице департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Сообщение о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд по адресу: г. Архангельск, ул. Севстрой, д. 51

1. Цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд – изъятие земельного участка в связи с признанием многоквартирного жилого дома № 51 по ул. Севстрой в г. Архангельске аварийным и подлежащим сносу.
2. Адрес месторасположения земельного участка: г. Архангельск, ул. Севстрой, д. 51. Данный земельный участок расположен в кадастровом квартале 29:22:090111. Утвержденная схема расположения земельного участка:

Выводы по результатам общественных обсуждений:

рекомендовать предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка в кадастровом квартале 29:22:011310 площадью 113 кв.м, расположенного в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по улице Сибирской:

"ведение огородничества: размещение хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выращенной сельскохозяйственной продукции"

Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке МО "Город Архангельск"

Д.А. Маслов

Заключение о результатах общественных обсуждений проекта решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска по улице Магистральной, об утверждении схемы расположения земельного участка

от "14" января 2020 г.

Общественные обсуждения по проекту решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в кадастровом квартале 29:22:081508 площадью 32100 кв.м, расположенного в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска по улице Магистральной: "рынки",

проводились в период с "30" декабря 2019 года по "10" января 2020 года

Организатор общественных обсуждений: Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования "Город Архангельск".

В общественных обсуждениях приняло участие: 0 человек.

На основании протокола общественных обсуждений по проекту решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска по улице Магистральной, об утверждении схемы расположения земельного участка от 13 января 2020 года Комиссией по землепользованию и застройке муниципального образования "Город Архангельск" подготовлены следующие рекомендации в отношении внесенных предложений и замечаний по указанному проекту:

1) от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения

№ п/п	Инициатор	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	нет	замечаний и предложений не поступило	нет

2) от иных участников общественных обсуждений

№ п/п	Инициатор	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	нет	замечаний и предложений не поступило	нет

Выводы по результатам общественных обсуждений:

рекомендовать предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка в кадастровом квартале 29:22:081508 площадью 32100 кв.м, расположенного в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска по улице Магистральной: "рынки".

Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке МО "Город Архангельск"

Д.А. Маслов

Заключение о результатах общественных обсуждений проекта решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельном участке, расположенном в территориальном округе Варавино-Фактория г.Архангельска по 1-му Ленинградскому переулку

от "14" января 2020 г.

Общественные обсуждения по проекту решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельном участке площадью 1035 кв.м с кадастровым номером 29:22:071601:91, расположенном в территориальном округе Варавино-Фактория г. Архангельска по 1-му Ленинградскому переулку:

уменьшение отступа зданий, строений, сооружений от границ земельного участка между точками 2-3 до 0 метров (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598); размещение 10 машино-мест для хранения индивидуального транспорта за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598);

размещение хозяйственной площадки на 2 контейнера/площадки для крупногабаритного мусора за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598);

размещение тротуара за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 и с юго-западной стороны от границы земельного участка между точками 1-2 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598);

размещение газона за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 и с юго-западной стороны от границы земельного участка между точками 1-2 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598),

проводились в период с "30" декабря 2019 года по "10" января 2020 года

Организатор общественных обсуждений: Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования "Город Архангельск".

В общественных обсуждениях приняло участие: 0 человек.

На основании протокола общественных обсуждений по проекту решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельном участке, расположенном в территориальном округе Варавино-Фактория г.Архангельска по 1-му Ленинградскому переулку от 13 января 2020 года Комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" подготовлены следующие рекомендации в отношении внесенных предложений и замечаний по указанному проекту:

1) от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения

№ п/п	Инициатор	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	нет	замечаний и предложений не поступило	нет

2) от иных участников общественных обсуждений

№ п/п	Инициатор	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	нет	замечаний и предложений не поступило	нет

Выводы по результатам общественных обсуждений:

рекомендовать отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельном участке площадью 1035 кв.м

с кадастровым номером 29:22:071601:91, расположенном в территориальном округе Варавино-Фактория г. Архангельска по 1-му Ленинградскому переулку:

уменьшение отступа зданий, строений, сооружений от границ земельного участка между точками 2-3 до 0 метров (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598); размещение 10 машино-мест для хранения индивидуального транспорта за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598);

размещение хозяйственной площадки на 2 контейнера/площадки для крупногабаритного мусора за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598);

размещение тротуара за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 и с юго-западной стороны от границы земельного участка между точками 1-2 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598);

размещение газона за пределами земельного участка с кадастровым номером 29:22:071601:91 с северо-западной стороны от границы земельного участка между точками 2-3 и с юго-западной стороны от границы земельного участка между точками 1-2 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка RU29301000-3598),

в связи с несоответствием размещаемого объекта Правилам землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" от 13.12.2012 № 516 (с изменениями), градостроительному плану земельного участка RU29301000-3598, утвержденному распоряжением от 08.10.2019 № 3525р; проекту планировки Жаровихинского района муниципального образования "Город Архангельск", утвержденному распоряжением мэра города Архангельска от 24 февраля 2015 г. № 463р (с изменениями); СП 42.13330.2016.

Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке МО "Город Архангельск"

Д.А. Маслов

Заключение о результатах общественных обсуждений проекта решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельных участках, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Володарского

от "14" января 2020 г.

Общественные обсуждения по проекту решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельных участках площадью 29 кв.м с кадастровым номером 29:22:050513:159 и площадью 1662 кв.м с кадастровым номером 29:22:050513:1683, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Володарского:

увеличение максимального процента застройки в границах земельных участков до 66%; увеличение максимального коэффициента плотности застройки до 3,55; уменьшение минимального отступа зданий, строений, сооружений от границ земельных участков: с северо-восточной стороны до 0 метров; с юго-западной стороны до 0 метров; с юго-восточной стороны до 0 метров; с северо-западной стороны до 1,8 метров; уменьшение минимального отступа зданий, строений, сооружений от красных линий: со стороны проспекта Ломоносова до 0 метров; со стороны ул. Володарского до 0 метров; уменьшение минимального количества машино-мест для хранения индивидуального транспорта до 14; уменьшение минимальной доли озелененной территории земельных участков до 3 процентов; уменьшение размера площадки для хозяйственных нужд до 0 кв. м; уменьшение размера спортивной площадки общего пользования до 0 кв. м; уменьшение размера площадки для отдыха взрослого населения до 0 кв. м; уменьшение размера детской площадки до 0 кв. м. проводились в период с "30" декабря 2019 года по "10" января 2020 года

Организатор общественных обсуждений: Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки, Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования "Город Архангельск".

В общественных обсуждениях приняло участие: 0 человек.

На основании протокола общественных обсуждений по проекту решения Главы муниципального образования "Город Архангельск" о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельных участках, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по ул. Володарского от 13 января 2020 года Комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" подготовлены следующие рекомендации в отношении внесенных предложений и замечаний по указанному проекту:

1) от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения

№ п/п	Инициатор	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	нет	замечаний и предложений не поступило	нет

2) от иных участников общественных обсуждений

№ п/п	Инициатор	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
1.	нет	замечаний и предложений не поступило	нет

Выводы по результатам общественных обсуждений:

рекомендовать предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельных участках площадью 29 кв.м с кадастровым номером 29:22:050513:159 и площадью 1662 кв.м с кадастровым номером 29:22:050513:1683, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Володарского:

увеличение максимального процента застройки в границах земельных участков до 66%; увеличение максимального коэффициента плотности застройки до 3,55; уменьшение минимального отступа зданий, строений, сооружений от границ земельных участков: с северо-восточной стороны до 0 метров; с юго-западной стороны до 0 метров; с юго-восточной стороны до 0 метров; с северо-западной стороны до 1,8 метров; уменьшение минимального отступа зданий, строений, сооружений от красных линий: со стороны проспекта Ломоносова до 0 метров; со стороны ул. Володарского до 0 метров; уменьшение минимального количества машино-мест для хранения индивидуального транспорта до 14; уменьшение минимальной доли озелененной территории земельных участков до 3 процентов; рекомендовать отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (многоквартирный жилой дом) на земельных участках площадью 29 кв.м с кадастровым номером 29:22:050513:159 и площадью 1662 кв.м с кадастровым номером 29:22:050513:1683, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по ул. Володарского: уменьшение размера площадки для хозяйственных нужд до 0 кв. м; уменьшение размера спортивной площадки общего пользования до 0 кв. м; уменьшение размера площадки для отдыха взрослого населения до 0 кв. м; уменьшение размера детской площадки до 0 кв. м, в связи с несоблюдением требований пункта 7.5 СП 42.13330.2016, статьи 39 Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Архангельск" от 13.12.2012 № 516 (с изменениями); несоответствием проекту планировки территории в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска в границах ул. Володарского, просп. Чумбарова-Лучинского, ул. Серафимовича, просп. Ломоносова, утвержденному распоряжением Главы муниципального образования "Город Архангельск" от 10.12.2019 № 4383р.

Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке МО "Город Архангельск"

Д.А. Маслов

агвс.рф

реклама 16+

Жизнь города ОНЛАЙН



газета
**«Архангельск –
Город воинской славы»**
№ 5 (896) от 24.01.2020 16+
**Главный редактор:
Н. В. СЕНЧУКОВА**

Учредитель:
Администрация
МО «Город Архангельск»
Адрес издателя, редакции: 163000,
г. Архангельск, пр. Троицкий, 61, 3-й этаж.
Издатель: МУ «Информационно-
издательский центр»

Газета зарегистрирована в Управлении
Федеральной службы по надзору в сфере
связи, информационных технологий и
массовых коммуникаций по Архангельской
области и Ненецкому автономному округу.
Свидетельство ПИ № ТУ 29-00259
от 11.03.2011
Перепечатка материалов без согласия
редакции не допускается.

Телефон редакции:..... 21-42-83
→ Отпечатано в ООО Типография Премьер,
г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43.
→ Заказ № 144. Подписано в печать: по графику 21:00,
фактически 21:00. Тираж номера 1000 экз.
→ Выходит два раза в неделю. Распространяется бесплатно.

→ Позиция авторов материалов не всегда совпадает с
позицией редакции.
→ Ответственность за достоверность рекламы несет
рекламодатель. Рекламируемые товары и услуги подлежат
обязательной сертификации в случаях, предусмотренных
законом.
→ Партнерский материал – публикация, не являющаяся
рекламой, подготовленная в сотрудничестве с
предприятиями и организациями в рамках коммерческих или
спонсорских договоров