



Официальный публикатор муниципальных правовых актов, решений сессий Архангельской городской Думы

# Городская газета

АРХАНГЕЛЬСК – ГОРОД ВОИНСКОЙ СЛАВЫ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА

→ № **46** (736),  
22 июня 2018 года

ЛЮДИ И СОБЫТИЯ • ПОЛИТИКА И ЭКОНОМИКА • КУЛЬТУРА И СПОРТ



## Благоустройство

### Идея «палубы» получила развитие

Год назад на набережной вблизи памятника адмиралу Кузнецову, появилась необычная и удобная зона для отдыха горожан – деревянная палуба. Нынешним летом идея получила продолжение – новая «палуба» появится напротив Северного медицинского центра им. Н. А. Семашко.



«Палуба» была воздвигнута благодаря реализации проекта молодых архитекторов Александры Усачевой и Ильи Третьякова, при содействии специалистов департамента градостроительства администрации Архангельска, сообщает пресс-служба администрации Архангельска.

Каменные парапеты и ступени покрыли деревянными конструкциями, пропитанными специальным защитным составом, благодаря которым решилась одна из городских проблем – недостаточное количество скамеек в месте отдыха северян. На них удобно расположиться как мамочкам с колясками, так и людям, которые хотят прочитать книгу на свежем воздухе. Также вблизи конструкции появились велопарковки, вазоны с цветами и урны.

По словам начальника управления по делам молодежи и патриотическому воспитанию департамента по внутренней политике администрации губернатора и правительства Архангельской области Григория Ковалева, продолжение проекта – инициатива общественников, в частности Молодежного правительства области.

– Ребята предложили идею сконструировать экологическую и выдержанную в северном стиле зону отдыха. Инициативу поддержало правительство Архангельской области и глава Архангельска Игорь Годзиш, – отметил Григорий Ковалев.

Сейчас строительство «палубы» продолжается: ступени и парапеты покрываются деревянными конструкциями из досок и бруса. Ожидается, что ко Дню города над Двиной появится еще одно привлекательное место для отдыха северян.

– Наша идея «палубы» получила продолжение, и это не может не радовать. Надеюсь, что подобные, по северному уютные зоны отдыха появятся и в других уголках Архангельска, – поделилась один из инициаторов проекта Александра Усачева.



## Площадь у «Патриота» преобразится

Здесь будут установлены бюсты героев и оборудован плац

**Глава Архангельска Игорь Годзиш побывал в центре «Патриот». Ключевым моментом визита градоначальника стало обсуждение дальнейшего приведения в порядок близлежащей территории.**

Участники выездного совещания сошлись во мнении, что дальнейшее благоустройство территории возле центра «Патриот» станет отличным продолжением Рябиновой аллеи и у горожан появится еще одно место для проведения массовых мероприятий.

Сотрудники центра «Патриот» провели для главы города экскурсию по учреждению. Игорь Годзиш познакомился с работой регионального поискового центра, который был открыт в прошлом году. Градоначальник также побывал в казарме, тире, посетил комнату хранения оружия, оценил масштабы ремонтных работ в универсальном спортивном комплексе, на третьем этаже учреждения осмотрел учебный и компьютерный классы, пресс-центр.

Как сообщает пресс-служба городской администрации, особое внимание было уделено планам по созданию плаца и Аллеи Героев Советского Союза – уроженцев Архангельской области. Этот проект предполагает установку возле центра «Патриот» бюстов Героев Советского Союза, оборудование плаца и приведение в порядок прилегающей местности.

В дальнейшем здесь планируется проводить военно-патриотические мероприятия, слеты, сборы допризывников и ветеранов. На плацу предполагается сделать разметку для проведения построений и занятий по строевой подготовке, рядом оборудовать небольшую полосу препятствий. После обсуждения вопроса вся необходимая документация была передана в администрацию города для экспертизы.



■ Площадка перед центром «Патриот» давно стала местом проведения городских мероприятий. ФОТО: АРХИВ РЕДАКЦИИ



АРХАНГЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
Пятидесятая сессия двадцать шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 20 июня 2018 г. № 681

О назначении выборов депутатов  
Архангельской городской Думы двадцать седьмого созыва

В соответствии со статьёй 6 областного закона от 08 ноября 2006 г. № 268-13-ОЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями), статьями 11, 20 Устава муниципального образования «Город Архангельск» Архангельская городская Дума **р е ш и л а:**

1. Назначить выборы депутатов Архангельской городской Думы двадцать седьмого созыва на 09 сентября 2018 г.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Архангельск – город воинской славы» не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

Председатель городской Думы

В.В. Сырова

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
Пятидесятая сессия двадцать шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 20 июня 2018 г. № 682

О присвоении звания  
«Почётный гражданин города Архангельска» Парфёнову Н.Д.

Рассмотрев заключение комиссии по рассмотрению материалов и ходатайств о присвоении звания «Почётный гражданин города Архангельска», Архангельская городская Дума **р е ш и л а:**

Присвоить звание «Почётный гражданин города Архангельска» Парфёнову Николаю Дмитриевичу, председателю Архангельской региональной общественной организации ветеранов спорта.

Председатель городской Думы

В.В. Сырова

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2018 г. № 763

О признании утратившим силу постановления  
мэра города Архангельска от 20.11.1996 № 253

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Признать утратившим силу постановление мэра города Архангельска от 20.11.1996 № 253 «Об утверждении Положения о порядке регистрации предпринимателей».
2. Опубликовать постановление в газете «Архангельск - город воинской славы» и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования «Город Архангельск».

Глава муниципального образования

И.В. Годзиш

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2018 г. № 764

Об утверждении Порядка предоставления выплаты молодым  
специалистам из числа педагогических работников муниципальных  
образовательных учреждений муниципального образования «Город  
Архангельск», находящихся в ведении департамента образования  
Администрации муниципального образования «Город Архангельск»

Во исполнение постановления мэрии города от 24.02.2011 № 76 «О выплате молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск», Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск».
2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск» на указанные цели на соответствующий финансовый год.
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. Годзиш

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Город Архангельск»  
от 15.06.2018 № 764

## ПОРЯДОК

предоставления выплаты молодым специалистам  
из числа педагогических работников муниципальных образовательных  
учреждений муниципального образования «Город Архангельск»,  
находящихся в ведении департамента образования Администрации  
муниципального образования «Город Архангельск»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (далее – молодой специалист).

Настоящий Порядок распространяется на молодых специалистов, окончивших образовательное учреждение высшего профессионального или среднего профессионального образования по педагогической должности, не ранее 2010 года.

1.2. Выплата молодым специалистам предоставляется молодому специалисту, отвечающему одновременно следующим требованиям:

возраст до тридцати лет;  
окончивший впервые очное отделение учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

заклучивший трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением муниципального образования «Город Архангельск», находящимся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (далее – учреждение), не ранее 01 августа 2010 года;

приступивший к работе в учреждении в течение одного года после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, в течение шести месяцев по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в случае нахождения в отпуске по уходу за ребенком после получения диплома об образовании), в течение шести месяцев по окончании военной службы или замещающей ее альтернативной гражданской службы (в случае его призыва на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в год получения диплома об образовании);  
занимающий педагогическую должность.

1.3. Правом на предоставление выплаты молодым специалистам обладает молодой специалист, имеющий по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, заключивший трудовой договор с учреждением на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не менее трех лет. В случае наличия у молодого специалиста неполной педагогической ставки (оклада) право на выплату молодым специалистам возникает при условии совмещения с другими видами педагогической деятельности до полной ставки.

1.4. Право на выплату молодым специалистам сохраняется:

1.4.1. В случае прекращения трудового договора молодого специалиста с учреждением по следующим основаниям:

соглашение сторон;  
расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;  
расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения;  
перевод молодого специалиста по его просьбе или с его согласия на работу в другое учреждение;

отказ молодого специалиста от продолжения работы в связи с реорганизацией учреждения, с изменением типа учреждения;

отказ молодого специалиста от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

восстановление на работу работника, ранее выполняющего эту работу, по решению государственной инспекции или суда;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Право на выплату молодым специалистам по указанным в настоящем пункте Порядка причинам сохраняется при условии трудоустройства молодого специалиста на педагогическую должность в учреждение в течение трех рабочих дней после прекращения трудового договора.

1.4.2. По окончании отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет после заключения трудового договора с учреждением в течение первых трех лет работы.

1.4.3. По окончании военной службы или заменяющей ее альтернативной гражданской службы, в случае призыва молодого специалиста на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу после заключения трудового договора с учреждением в течение первых трех лет работы. Право на выплату молодым специалистам сохраняется при условии трудоустройства молодого специалиста на педагогическую должность в учреждение в течение трех месяцев после окончания военной службы или заменяющей ее альтернативной гражданской службы.

2. Условия и порядок назначения  
выплаты молодым специалистам

2.1. Для назначения выплаты молодым специалистам молодой специалист представляет в учреждение, с которым молодой специалист заключил трудовой договор, заявление о предоставлении выплаты молодым специалистам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление представляется молодым специалистом до пятого числа месяца, следующего за истечением первого (второго, третьего) года педагогической работы в учреждении. В случае отсутствия молодого специалиста по причине временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска срок представления документов продлевается до выхода молодого специалиста на работу.

В период нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата выплат молодым специалистам не производится.

2.2. В случае несоответствия представленного молодым специалистом заявления требованиям настоящего Порядка, молодой специалист письменно уведомляется учреждением об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа.

Молодой специалист после устранения причин отказа имеет право на повторное представление заявления в течение трех рабочих дней со дня его уведомления.

2.3. Учреждение на основании представленных заявлений до четырнадцатого числа текущего месяца формирует и направляет в департамент образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (далее – департамент образования) заявку о предоставлении молодым специалистам учреждения выплаты молодым специалистам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявка).

2.4. Департамент образования на основании поступивших от учреждений заявок не позднее двадцать пятого числа месяца, в котором они поступили, формирует и утверждает приказом директора департамента образования список молодых специалистов, имеющих право на предоставление выплаты.

2.5. Молодой специалист и руководитель учреждения несут ответственность за несвоевременность представления и недостоверность представленных сведений.

2.6. В случае не предоставления молодым специалистом заявления в сроки, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, за исключением случаев, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, выплата не производится.

3. Порядок предоставления  
выплаты молодым специалистам

3.1. Финансовое обеспечение предоставления выплаты молодым специалистам осуществляется за счет средств городского бюджета в пределах доведенных до департамента образования лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на эти цели.

3.2. Финансовое обеспечение предоставления выплаты молодым специалистам, заключившим трудовой договор с автономными или бюджетными учреждениями, осуществляется в виде субсидии на иные цели, предоставляемой из городского бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Объем субсидии автономным и бюджетным учреждениям определяется на основании списков молодых специалистов, имеющих право на предоставление выплаты, утвержденных приказом директора департамента образования.

3.3. Выплата молодому специалисту осуществляется учреждением способом, указанным в заявлении, в течение одного месяца со дня утверждения приказом директора департамента образования списков молодых специалистов, имеющих право на предоставление выплаты, в сроки, установленные для выплаты заработной платы, наличными средствами либо путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении лицевой счет, открытый в кредитной организации.

3.4. Информация о предоставлении выплаты молодым специалистам размещается в установленном порядке в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск»

\_\_\_\_\_ (руководителю учреждения)

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должность работника) проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выплаты молодым специалистам

В соответствии с постановлением мэрии города Архангельска от 24.02.2011 № 76 «О выплате молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск», и в связи с окончанием \_\_\_\_\_

(первого, второго, третьего) года работы в учреждении прошу выплатить мне единовременное денежное пособие в сумме \_\_\_\_\_ рублей путем наличного расчета через кассу учреждения/путем перечисления денежных средств на лицевой счет № \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ в кредитной организации \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя) паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (дата)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск»

Директору департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск»

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) от \_\_\_\_\_ (учреждение)

#### ЗАЯВКА

о предоставлении молодым специалистам учреждения выплаты молодым специалистам

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника	Дата рождения работника	Должность работника	Наименование учебного заведения высшего или среднего профессионального образования и дата его окончания	Дата приема на работу в учреждение (при необходимости указать стаж работы в предыдущем учреждении)	Дата заключения трудового договора и срок действия договора	Год работы, за который предоставляется выплата (первый, второй, третий)	Примечание <*>

<\*> Заполняется в случае предоставления заявления не в сроки, установленные в пункте 2.1 Порядка.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2018 г. № 766

**О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме по просп. Никольскому, 126 и о признании утратившим силу пункта 1 постановления Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 10.08.2016 № 914**

В соответствии со статьями 154 и 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Устава муниципального образования «Город Архангельск», разделом 2 Положения об установлении тарифов и размера платы Администрацией муниципального образования «Город Архангельск», утвержденного постановлением мэрии города Архангельска от 21.12.2015 № 69, Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

1. Установить плату за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Архангельск, просп. Никольский, д. 126 в размере 24 рубля 60 копеек за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц в соответствии с решением общего собрания членов товарищества собственников жилья «Никольский, 126» от 30.04.2018 № 3.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 10.08.2016 № 914 «О плате за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Архангельск, просп. Никольский, д. 126 и о признании утратившим силу пункта 1 постановления мэрии города Архангельска от 20.02.2015 № 141».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования «Город Архангельск»

И.В. Годзиш

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2018 г. № 767

**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 изменения в приложение к постановлению мэрии города Архангельска от 05.08.2015 № 695 и о внесении изменений в приложения к отдельным постановлениям Администрации муниципального образования «Город Архангельск»**

В соответствии со статьями 154 и 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 30 Устава муниципального образования «Город Архангельск», разделом 2 Положения об установлении тарифов и размера платы Администрацией муниципального образования «Город Архангельск», утвержденного постановлением мэрии города Архангельска от 21.12.2015 № 69, решениями общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск» согласно приложению к настоящему постановлению.

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах соразмерен перечню, объемам и качеству услуг и работ, утвержденным решениями общих собраний собственников помещений по каждому многоквартирному дому.

2. Внести в приложение к постановлению мэрии города Архангельска от 05.08.2015 № 695 «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 мэрии города Архангельска» (с изменениями) изменение, исключив пункт 3.

3. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 02.08.2016 № 887 «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 29.10.2014 № 902» изменение, исключив пункт 82.

4. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 30.09.2016 № 1099 «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 мэрии города Архангельска» изменение, исключив пункт 4.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу момента опубликования.

Глава муниципального образования «Город Архангельск»

И.В. Годзиш

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 15.06.2018 № 767

#### РАЗМЕР ПЛАТЫ

**за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Город Архангельск»**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание жилого помещения (рублей за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц)	Основание (дата и № протокола общего собрания собственников многоквартирного дома)	Наименование управляющей организации
1	Ул. Воронина В.И., 23	24,00	от 23.04.2018 № 1/2018	ООО "Индустрия"
2	Ул. Революции, 29	20,50	от 14.05.2018 № 1	ООО "УЖК "Город"
3	Ул. Советская, 7 (5-й подъезд)	23,90	от 27.05.2018 № 1	ООО "РСК "Метелица +"

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июня 2018 г. № 768

**О внесении дополнения и изменений в Административный регламент  
«Признание молодых семей участниками ведомственной целевой программы  
«Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск»»**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» 25.08.2016 № 966 (далее – регламент), следующие дополнение и изменения:

а) абзац седьмой пункта 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Законом Архангельской области от 01.07.2016 № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;»;

б) пункт 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.»;

в) абзацы пятый – седьмой пункта 2.7 считать абзацами шестым – восьмым соответственно;

г) приложения № 1 и 2 к регламенту изложить 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 Администрации  
муниципального образования  
«Город Архангельск»  
от 18.06.2018 № 768

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками  
ведомственной целевой программы  
«Обеспечение жильем молодых семей  
муниципального образования  
«Город Архангельск»»

В департамент городского хозяйства  
Администрации муниципального  
образования «Город Архангельск»  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

супруга \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

дети: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_

С условиями участия в ведомственной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)
- 4) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего заявление) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание молодых семей участниками  
ведомственной целевой программы  
«Обеспечение жильем молодых семей  
муниципального образования  
«Город Архангельск»»

**ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных**  
**Администрации муниципального образования «Город Архангельск»**

Я, \_\_\_\_\_,  
действующий за себя и от имени своих несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. детей),

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моих детей, данные свидетельства о браке, для формирования Реестра молодых семей - участников программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск», изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию «Город Архангельск», предоставления отчетности и передачи данных в соответствии с основным мероприятием «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, государственной программой Архангельской области «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Архангельской области (2014 – 2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области 11.10.2013 № 475-пп, ведомственной целевой программой «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск»», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 18.01.2016 № 34.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

Мне известно, что в случае отзыва своего согласия моя семья будет исключена из списка молодых семей - участников ведомственной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования «Город Архангельск»», изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию «Город Архангельск».

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 июня 2018 г. № 779

**Об утверждении административного регламента  
исполнения Администрацией муниципального образования  
«Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за соблюдением требований Правил  
благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск».

2. Признать утратившими силу:  
пункт 1 постановления Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 28.03.2016 № 338 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска»;

постановление Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 26.05.2017 № 545 «О внесении изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения на территории муниципального образования «Город Архангельск»;

постановление Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 15.09.2017 № 1043 «О внесении дополнения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля требований законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов в области архитектуры и градостроительства, требований Правил благоустройства и озеленения города Архангельска»;

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

**Глава муниципального образования  
«Город Архангельск»**

**И.В. Годзин**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Город Архангельск»  
от 19.06.2018 № 779

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения Администрацией муниципального образования  
«Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за соблюдением требований Правил  
благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» (далее – администрация) муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск» (далее – муниципальная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур администрации при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск» (далее – Правил).

2. Муниципальная функция исполняется непосредственно администрацией в лице структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Архангельск»:

администрации Октябрьского территориального округа;  
администрации Ломоносовского территориального округа;  
администрации Маймаксанского территориального округа;  
администрации Северного территориального округа;  
администрации Соломбальского территориального округа;  
администрации территориального округа Варавино-Фактория;  
администрации территориального округа Майская горка;  
администрации Исакогорского и Цигломенского территориального округа;  
департамента градостроительства;  
департамента городского хозяйства;  
департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры;  
управлением муниципального жилищного контроля;

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

областной закон от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 16.08.2011 № 288-пп «Об утверждении Положения о порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора) в муниципальных образованиях Архангельской области»;

Правила составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166;

Устав муниципального образования «Город Архангельск», принятый решением Архангельского городского Совета депутатов от 25.11.1997 № 117;

постановление Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 01.07.2016 № 861 «Об организации осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581 «Об утверждении Правил благоустройства города Архангельска»;

решение Архангельской городской Думы от 13.12.2012 № 524 «Об утверждении перечней должностных лиц мэрии города, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 328 «Об утверждении администрации Октябрьского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Октябрьского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 329 «Об утверждении администрации Ломоносовского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Ломоносовского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 330 «Об утверждении администрации территориального округа Варавино-Фактория Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Варавино-Фактория территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 331 «Об утверждении администрации Маймаксанского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Маймаксанского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 332 «Об утверждении администрации территориального округа Майская горка Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации территориального округа Майская горка Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 333 «Об утверждении администрации Северного территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Северного территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 334 «Об утверждении администрации Соломбальского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Соломбальского территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

решение Архангельского городской Думы от 16.03.2016 № 335 «Об утверждении администрации Исакогорского и Цигломенского территориальных округов Администрации муниципального образования «Город Архангельск» в форме муниципального казенного учреждения и утверждении Положения об администрации Исакогорского и Цигломенского территориального округов Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

Положение о департаменте градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 16.12.2014 № 1084;

Положение о департаменте городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 17.02.2016 № 312;

Положение о департаменте транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 17.02.2016 № 312;

Положение об управлении муниципального жилищного контроля Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 30.05.2017 № 568.

4. Муниципальный контроль осуществляется на территории муниципального образования «Город Архангельск» за соблюдением обязательных требований Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Архангельск», утвержденных решением Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581 (далее – обязательные требования).

5. Размещение сведений о государственных и муниципальных функциях осуществляется в реестре и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответственным должностным лицом структурного подразделения по исполнению муниципальной функции в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», оператором которой является Генеральная прокуратура Российской Федерации, ведется размещение сведений о проводимых проверках при осуществлении муниципального контроля и их результатов.

6. Должностными лицами, уполномоченными исполнять муниципальную функцию (далее – должностные лица), являются:

Глава администрации территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель главы администрации территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск» - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

главный и ведущий специалисты отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный и ведущий специалисты администрации территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

директор департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель директора департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» - главный архитектор города;

заместитель директора департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» - начальник управления административно-технического контроля;

начальник отдела административного контроля управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный и ведущий специалисты отдела административного контроля управления административно-технического контроля департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» - начальник отдела энергетики;

главный специалист отдела энергетики управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник отдела коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный и ведущий специалисты отдела коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник отдела по организации управления жилищным фондом и экологии управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник отдела по организации управления жилищным фондом и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;



главный и ведущий специалисты отдела по организации управления жилищным фондом и экологии управления жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и экологии департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»; заместитель начальника управления транспорта, дорог и мостов департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск» - начальник отдела содержания дорог и безопасности дорожного движения;

главный специалист отдела содержания дорог и безопасности дорожного движения управления транспорта, дорог и мостов департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

ведущий специалист отдела содержания дорог и безопасности дорожного движения управления транспорта, дорог и мостов департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

ведущий специалист отдела транспорта и связи управления транспорта, дорог и мостов департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник отдела земельных отношений департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель начальника отдела земельных отношений департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный специалист отдела земельных отношений департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель директора департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск» – начальник отдела управления муниципальным имуществом;

заместитель начальника отдела управления муниципальным имуществом департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник отдела аренды муниципальной собственности департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель начальника отдела аренды муниципальной собственности департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный и ведущий специалисты отдела аренды муниципальной собственности департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

начальник управления муниципального жилищного контроля Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

заместитель начальника управления муниципального жилищного контроля Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

главный и ведущий специалисты управления муниципального жилищного контроля Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

7. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в пределах компетенции, в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц следующие документы:

документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);  
документы, подтверждающие отношение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

документы об определении работников, ответственных за организацию благоустройства территорий, обращение с отходами производства и потребления, организацию уборки территорий от мусора, дождевых и талых вод, снега и льда, или договоры и иные документы о выполнении работ (оказании услуг) по благоустройству территорий, обращению с отходами производства и потребления, уборке территорий от мусора, дождевых и талых вод, снега и льда со сторонними юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

перечень объектов, строительство, реконструкцию, ремонт или эксплуатацию которых осуществляет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (в справочной форме);

отчеты по формам № 2-ТП (отходы), 2-ТП (водхоз) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

документы по организации и ведению первичного учета образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам, а также размещенных отходов производства и потребления (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

документы, подтверждающие обезвреживание, утилизацию и размещение отходов производства и потребления;

договоры водоотведения и иные договоры, включающие условия о водоотведении;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя права на управление многоквартирным домом (договор управления многоквартирным домом, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления домом, о выборе управляющей организации);

копии договоров, заключенных управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, индивидуальным предпринимателем и (или) юридическим лицом, осуществляющим деятельность по утилизации твердых коммунальных отходов.

8. Должностное лицо при исполнении муниципальной функции не вправе требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, включенные в перечень и имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

## 2. Административные процедуры

### 2.1. Перечень административных процедур

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

подготовка к проведению плановой проверки;

подготовка к проведению внеплановой проверки;

проведение проверки и оформление ее результатов;

проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, акваторий водоемов;

осуществление мероприятий по контролю путем патрулирования за исполнением обязательных требований Правил;

принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;

внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации и их решений.

2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

### 2.2. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

1. По предупреждению нарушений юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществляются структурными подразделениями администрации в пределах функциональных полномочий мероприятия по профилактике нарушений в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

2. Предусмотрены профилактические мероприятия, предупреждающие нарушения обязательных требований:

1) размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, оценка соблюдения;

2) информирование юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований всевозможными способами;

3) обобщение практики осуществления контроля при исполнении муниципальной функции и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» «соответствующих обобщений» (не реже 1 раза в год);

4) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3. При наличии у органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и, если юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### 2.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем структурного подразделения.

2. В случае выявления при проведении плановых мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений, направляют в письменной форме руководителю структурного подразделения мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего регламента.

3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3 подраздела 2.2 настоящего регламента, должностное лицо направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

### 2.4. Подготовка к проведению плановой проверки

1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации, утвержденный постановлением администрации.

2. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок администрации срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки физических лиц является согласованный руководителем структурного подразделения план проверки.

3. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает руководитель структурного подразделения путем дачи поручения соответствующему должностному лицу.

4. Должностное лицо структурного подразделения администрации в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект приказа о проведении плановой проверки;

2) после подписания приказа о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в структурное подразделение администрации, или иным доступным способом. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции.

5. Приказ о проведении плановой проверки подписывается руководителем структурного подразделения.

Форма приказа о проведении плановой проверки приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

6. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок администрации.

### 2.5. Подготовка к проведению внеплановой проверки

1. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации, утвержденный постановлением администрации.

2. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований установленных муниципальными правовыми актами (далее – МПА);

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренная или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного

фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего подраздела основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки при условии, что они направлены с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, достаточных данных о нарушении либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, полученных данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела, должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4. По решению руководителя структурного подразделения предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены недостоверные сведения.

3.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных в связи с рассмотрением заявлений, обращений указанных лиц, если были представлены ложные сведения.

4. В случае, если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований МПА, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания органом муниципального контроля.

5. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает путем дачи поручения соответствующему должностному лицу руководитель структурного подразделения.

6. Должностное лицо структурного подразделения в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 7 подраздела 2.5 настоящего административного регламента):

1) подготавливает приказ о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания приказа о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного постановления любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции.

7. Должностное лицо структурного подразделения в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента:

1) подготавливает приказ о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании структурным подразделением администрации с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных подпунктом 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента.

8. Приказ о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются руководителем структурного подразделения.

Форма приказа о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

9. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6 подраздела 2.5 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки;

2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7 подраздела 2.5 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки;

3) при необходимости получения документов посредством системы межведомственного информационного взаимодействия органом муниципального контроля течение срока проведения проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

10. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя руководитель структурного подразделения, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене приказа о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

## 2.6. Проведение проверки и оформление ее результатов

1. Основанием для проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является приказ руководителя структурного подразделения о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента, являются приказ о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

2. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения структурного подразделения администрации по исполнению муниципальной функции, указанного в пункте 2 раздела 1 настоящего регламента.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющихся в распоряжении структурного подразделения администрации по исполнению муниципальной функции;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении плановой проверки должностным лицом предусмотрена обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Проверочные листы могут использоваться в качестве вспомогательного материала при проведении внеплановых проверок, мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Должностные лица не вправе при проведении плановых проверок выходить за пределы вопросов, предусмотренных проверочным листом.

Проверочные листы разрабатываются структурными подразделениями администрации в пределах функциональных полномочий и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) утверждаются постановлением Главы администрации муниципального образования «Город Архангельск».

По результатам проведения проверки заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов) прилагается к акту проверки.

3. Проверка проводится должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении плановой или внеплановой проверки, в срок, указанный в приказе.

4. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо структурного подразделения администрации:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении структурного подразделения администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у структурного подразделения администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;

3) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

4) подготавливает приказ о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

5. Запросы и требования, указанные в пункте 4 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, подписываются руководителем структурного подразделения.

6. Указанные в запросах документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица не поступили в структурное подразделение администрации в установленный срок, должностное лицо, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо издает постановление администрации о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом структурного подразделения администрации на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

8. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем четвертым подпункта 2 пункта 2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю копию приказа о проведении выездной проверки, заверенную печатью структурного подразделения администрации, и извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном пунктом 1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о структурном подразделении администрации проводящем проверку, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) осуществляет визуальный осмотр используемых проверяемыми лицами при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, сооружений;

8) осуществляет ознакомление с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, относящимися к предмету проверки, изъятие копий этих документов;

9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в структурное подразделение администрации, проводящее проверку по собственной инициативе;

11) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

12) назначает необходимые экспертизы, исследования, испытания;

13) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 2 раздела 2.5 настоящего административного регламента.

Протокол об административном правонарушении в отношении физического лица, в случае его отсутствия на месте проведения проверки составляется должностным лицом (председателем комиссии) только в том случае, если физическое лицо уведомлялось в постановлении о проведении проверки о необходимости присутствовать при проведении проверки и отсутствие физического лица на месте проверки явилось препятствием для проведения должностными лицами администрации проверки. Ограничение на проведение проверки при отсутствии на месте проверки физического лица не распространяется, если это не нарушает его конституционных прав.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо издает приказ администрации о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представителю, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

10. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах.

В случае, если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы и заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического, физического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле структурного подразделения администрации, проводящего проверку.

12. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

13. Юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в структурное подразделение администрации, проводившее проверку, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в структурное подразделение администрации, проводившее проверку. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

14. Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.9 настоящего административного регламента.

15. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо в течение трех месяцев со дня составления акта вправе принять решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

## 2.7. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков, акваторий водоемов

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, акваторий водоемов (далее – рейды) проводятся на земельных участках, акваториях водоемов общего пользования. Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, ежегодно утверждаемым руководителем структурного подразделения не позднее 15 января соответствующего года.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов, а также указание на должностных лиц администрации, ответственных за организацию проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

2. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное руководителем структурного подразделения в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

3. Рейды проводятся должностным лицом [комиссией] структурного подразделения администрации, указанным в плановом (рейдовом) задании.

4. В ходе проведения рейда должностное лицо [комиссия]:

1) осуществляет визуальный осмотр территорий, зданий, сооружений, помещений, по которым проводится рейд;

2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

5. Акт выявления нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту.

Акт о выявлении нарушений обязательных требований направляется [наименование должности главы местной администрации] для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 раздела 2.5 настоящего административного регламента.

6. Срок проведения рейда не должен превышать 20 рабочих дней.

7. По результатам рейда должностным лицом (комиссией), проводящим рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:

должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, проводивших рейд;

реквизиты планового (рейдового) задания;

срок и место проведения рейда;

количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.

## 2.8. Осуществление мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами путем патрулирования

1. Должностные лица осуществляют мероприятия по муниципальному контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами путем патрулирования подведомственных территорий и их частей за исполнением обязательных требований Правил, надлежащего состояния и содержания расположенных на территории муниципального образования «Город Архангельск» объектов.

2. В ходе патрулирования оценивается состояние внешнего благоустройства территорий и объектов, осуществляется непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, указывающих на наличие события административного правонарушения, нарушений в текущем содержании территорий и объектов, которые фиксируются с помощью фото- или видеосредств.

Под мероприятиями по муниципальному контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами понимаются мероприятия по муниципальному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, и юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, и на указанных лиц не возлагаются обязанности по представлению информации и исполнению требований указанных органов (должностных лиц).

3. Учет проводимых мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами путем патрулирования территории муниципального образования осуществляется в журналах мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением обязательных требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск» согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту.

## 2.9. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

В случае выявления нарушений юридическим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

должностное лицо принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры по предупреждению и пресечению выявленных правонарушений.

### 2.9.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

1. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами, указанными в пункте 6 раздела 1 настоящего административного регламента.



3. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 2.9.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

1. Основанием для выдачи предписания юридическому, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

2. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, проводившим в отношении юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае, если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 11 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

3. Юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в структурное подразделение администрации в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в структурное подразделение администрации, проводившее проверку. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в структурном подразделении администрации, проводившем проверку в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

4. Должностное лицо, выдавшее предписание, осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в структурное подразделение администрации отчет юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил или, если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо осуществляет административные действия в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации и их решений

1. Юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

2. Жалобы юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей подаются: 1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами; 2) на предписания, выданные должностными лицами.

3. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») могут быть включены в жалобу на акт проверки.

4. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 2 раздела 3 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Письменная жалоба физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должен быть направлен ответ;
- 3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- 4) личная подпись физического лица, индивидуального предпринимателя, подающих жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

6. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 5 раздела 3 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

7. При рассмотрении жалобы должностное лицо: 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

8. Письменная жалоба, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях руководитель структурного подразделения, либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего жалобу, о ее переадресации.

9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;
- 3) об отказе в рассмотрении жалобы: а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, подавшего жалобу;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

10. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 9 раздела 3 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

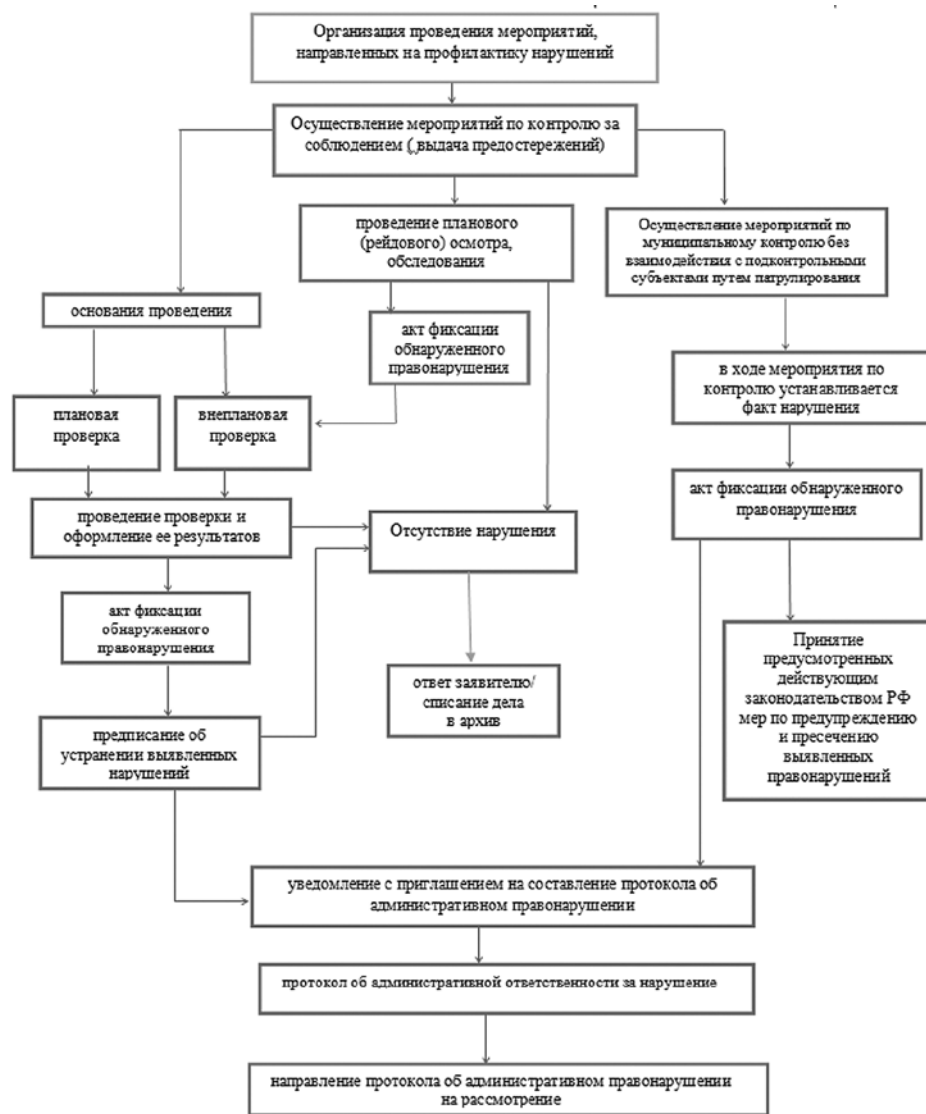
В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 9 раздела 3 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица подпадают прочтению).

Ответ на жалобу вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в администрацию в форме электронного документа, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

### БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Форма предостережения

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

Бланк структурного подразделения

### ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_

О недопустимости нарушения обязательных требований  
Правил благоустройства  
муниципального образования «Город Архангельск»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и должность должностного лица,  
принявшего решение о направлении предостережения)

во исполнение обязательных требований по контролю выполнения норм и правил по обеспечению чистоты и благоустройства муниципального «Город Архангельск», в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

## УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Обязательные требования	Нормативно - правовые акты, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

Указывается информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предлагаем: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск».

## НЕОБХОДИМО:

Направить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в структурное подразделение Администрации муниципального образования «Город Архангельск», (адрес: г. Архангельск, пл. В.И.Ленина д. 5, электронный адрес) уведомление об исполнении настоящего предостережения.

Подпись должностного лица (принявшего решение о направлении предостережения)

Копию предостережения получил \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предостережения направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

*Форма извещения*

*Бланк структурного подразделения*

\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»**

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» структурное подразделение администрации муниципального образования «Город Архангельск» извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск» возможен переход на взаимодействие между \_\_\_\_\_;

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

(далее – проверяемое лицо) и органом в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми структурным подразделением, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми структурным подразделением, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и структурным подразделением в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

структурным подразделением администрации проверяемому лицу – по адресу электронной почты \_\_\_\_\_;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом структурному подразделению администрации – по адресу электронной почты \_\_\_\_\_  
(адрес заполняется должностным лицом администрации)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, физическим лицом или его уполномоченным представителем и возвращено в структурное подразделение администрации.

(должность, фамилия, инициалы [наименование должности должностного лица администрации] (подпись, заверенная печатью))

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись, дата) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

*Форма приказа*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

*Бланк структурного подразделения*

## П Р И К А З

О проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее-при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что: \_\_\_\_\_

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_  
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
б) в случае проведения внеплановой проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_  
7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специально-го разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципально-го контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения): \_\_\_\_\_

12. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения

МП

Исполнитель: Ф.И.О. должностного лица, телефон, электронный адрес

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Форма предписания

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

Структурное подразделение

[адресные данные]

#### ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ об устранении выявленных нарушений

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления предписания)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев \_\_\_\_\_

(реквизиты акта проверки)

в отношении \_\_\_\_\_

(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

#### УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Архангельск»

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

#### ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Форма заявления

Бланк структурного подразделения

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

В прокуратуру

(наименование и адрес)

[адресные данные]

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

1) копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки на \_\_\_ л. в 1 экз.;  
2) копии документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на \_\_\_ л. в 1 экз.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Рекомендуемая форма протокола

Бланк структурного подразделения

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)  
служебное удостоверение № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

в присутствии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей - номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение \_\_\_\_\_  
Количество иждивенцев \_\_\_\_\_  
Ранее к административной ответственности по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях \_\_\_\_\_

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:  
Наименование \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН / КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Законный представитель юридического лица \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (если имеется), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место, время совершения, краткое изложение сущности нарушения; абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым, совершено административное правонарушение, предусмотренное \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника,

а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и поняты права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) по факту нарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть):

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Протокол составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

11. К протоколу прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. С протоколом ознакомлен, его копию получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

13. Копию протокола получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись потерпевшего)

14. Копия протокола отправлена по почте

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Форма акта

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»  
Бланк структурного подразделения  
[адресные данные]« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)  
(время составления акта)

Экз. № \_\_\_\_\_

А К Т № \_\_\_\_\_  
проверки соблюдения Правил благоустройства  
муниципального образования «Город Архангельск»« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании приказа структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Архангельск» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, была проведена проверка в отношении:

## 1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
ОГРН, ИНН, КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_Информация об отнесении юридического лица к субъектам  
малого предпринимательства (малым предприятиям  
или микропредприятиям):

(относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель \_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

## 1.2. Индивидуального предпринимателя, физического лица:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя  
к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям  
или микропредприятиям):

(относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

## 2. Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или  
при осуществлении деятельности индивидуального  
предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней / часов)

3. Акт составлен структурным подразделением администрации муниципального образования «Город Архангельск».

4. С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки  
с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку;  
в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных  
организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае,  
если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных  
организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации  
и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)  
или уполномоченного представителя юридического лица,  
уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,  
уполномоченного представителя физического лица,  
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_В ходе проверки выявлены  
нарушения законодательства в сфере \_\_\_\_\_:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на \_\_\_\_\_ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб, обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),  
должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя, физического  
лица, его уполномоченного представителя)« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного  
лица (лиц), проводившего проверку)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту исполнения Администрацией  
муниципального образования «Город Архангельск»  
муниципальной функции по осуществлению муниципального  
контроля за соблюдением требований Правил благоустройства  
муниципального образования «Город Архангельск»

Форма планового (рейдового) задания

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»  
Структурное подразделение

## ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного [должностным лицом] « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков, акваторий водоемов общего пользования):

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность  
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)  
на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, утвердившего плановое (рейдовое) задание) (подпись, заверенная печатью)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2018 г. № 787

Об утверждении Порядка выдачи разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ на территории  
муниципального образования «Город Архангельск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства и озеленения города Архангельска, утвержденными решением Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581, в целях обеспечения надлежащего санитарного, экологического состояния города, улучшения благоустроенности города Администрация муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск».
2. Признать утратившими силу:  
пункт 1 постановления Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 12.05.2017 № 500 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск»;  
постановление Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 28.12.2017 № 1589 «О внесении изменения в Порядок выдачи разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск»;  
постановление Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 26.02.2018 № 243 «О внесении изменения в Порядок выдачи разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск».
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. Годзинш

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Город Архангельск»  
от 21.06.2018 № 787

**ПОРЯДОК**  
**выдачи разрешения (ордера) на право**  
**производства земляных работ**  
**на территории муниципального образования «Город Архангельск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства и озеленения города Архангельска, утвержденными решением Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:  
заявитель – юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, планирующие производить работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (строительство, ремонт и реконструкция подземных коммуникаций или иные работы, связанные с доступом к ним, а также благоустройство, отсыпка грунта, устройство гостевых автостоянок, установка временных сооружений на территории муниципального образования «Город Архангельск»);  
разрешение (ордер) на право производства земляных работ – документ, выдаваемый департаментом градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск», дающий право на производство земляных работ, содержащий данные лица, планирующего произвести земляные работы, а также требования к производству земляных работ и дополнительные условия (далее – разрешение (ордер));  
аварийные работы – ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующих безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам.

1.3. Разрешение (ордер) выдается департаментом градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. Разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» выдается на следующие виды работ:  
производство земляных работ при вскрытии грунта более 0,4 м;  
строительство, ремонт и реконструкция подземных коммуникаций или иные работы, связанные с доступом к ним;  
ремонт покрытий, за исключением производства работ, указанных в пункте 1.5 Порядка, замена бортовых камней на участках общей протяженностью более 100 м;  
производство работ, связанных с изменением планировочного устройства и покрытия, размещенного на объекте благоустройства;

установка и размещение временных ограждений строительных площадок и зон производства работ, в том числе строительных лесов, за исключением установки и размещения временных ограждений на земельных участках, предоставленных для целей строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, а также на земельных участках, находящихся в частной собственности, на которых в соответствии с разрешением на строительство разрешено строительство (реконструкция) объекта капитального строительства;

установка ограждений, за исключением временных ограждений строительных площадок (зон производства работ);  
установка элементов благоустройства площадью более 10 кв.м, а также установка и размещение временных элементов благоустройства площадью более 10 кв.м;  
складирование и размещение временных инженерных коммуникаций, а также материалов, оборудования, временных зданий и сооружений.

1.5. Перечень земляных, ремонтных и отдельных работ, производство которых разрешено без получения разрешения (ордера):

работы, указанные в пункте 1.4 Порядка, производимые в пределах земельных участков, предоставленных для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, в пределах закрытых территорий режимных военных и оборонных объектов, объектов уголовно-исполнительной системы, водных объектов, мест погребений;  
срезка фрезерованием покрытий на толщину асфальтового слоя при общей площади зоны производства работ до 300 кв.м с восстановлением покрытия в течение суток;  
ликвидация просадок покрытия площадью до 100 кв.м и при заглублении до 0,4 м, производимая в течение суток;

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

Форма акта

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»  
Структурное подразделение  
[адресные данные]

**АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ**  
**ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного [должностным лицом] «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков, акваторий водоемов в целях предупреждения и выявления нарушений правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск» физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр

\_\_\_\_\_

(описание осматриваемых территорий, акваторий)

В результате осмотра обнаружено следующее:

\_\_\_\_\_

(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен на \_\_\_ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**

к административному регламенту исполнения Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований Правил благоустройства муниципального образования «Город Архангельск»

**ЖУРНАЛ**

**мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением**  
**обязательных требований Правил благоустройства**  
**муниципального образования «Город Архангельска»**  
**(в пределах функциональных полномочий)**

№ п/п	Дата мероприятия	Адрес объекта	Результаты мероприятия	№ акта фиксации нарушений	Дополнительная информация	Примечание



работы по содержанию территорий зеленых насаждений, ремонту объектов зеленых насаждений, расположенных на территориях зеленых насаждений, компенсационному озеленению при заглублении до 0,4 м, включая замену ограждений газонов;

установка детского игрового и спортивного оборудования взамен существующего, а также установка детского игрового и спортивного оборудования, для установки которого необходимо производство земляных работ при вскрытии грунта на глубину до 0,4 м;

производство земляных работ при вскрытии грунта до 0,4 м;

замена бортовых камней на участках общей протяженностью не более 100 м;

установка и размещение временных ограждений на земельных участках, предоставленных для целей строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, а также на земельных участках, находящихся в частной собственности, на которых в соответствии с разрешением на строительство разрешено строительство (реконструкция) объекта капитального строительства;

установка элементов благоустройства площадью не более 10 кв.м, а также установка и размещение временных элементов благоустройства площадью не более 10 кв.м.

1.6. Разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» выдается на срок не более 45 (сорока пяти) календарных дней, продление разрешения (ордера) возможно 1 (один) раз на срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней.

В случае производства земляных работ в зимний период при среднесуточной температуре окружающего воздуха ниже +50С, срок выполнения работ по восстановлению благоустройства может быть перенесен на текущий летний период, но не позднее 15 июня.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: военных действий, стихийных бедствий, забастовок, массовых беспорядков, запретительных и ограничительных законодательных решений государственных органов, препятствующих полному или частичному исполнению каких-либо обязательств по исполнению условий, указанных в разрешении (ордере) на право производства земляных работ, срок исполнения обязательств продлевается на время действия таких обстоятельств.

Сторона, для которой в силу вышеуказанных обстоятельств создалась невозможность исполнения каких-либо обязательств по разрешению (ордеру) на право производства земляных работ, обязана немедленно (не позднее 10 суток) известить об этом другую сторону.

Факты, содержащиеся в таком извещении, должны быть документально подтверждены компетентными государственными органами.

Неуведомление или несвоевременное извещение о наступивших чрезвычайных обстоятельствах лишает соответствующую сторону права ссылаться на какую-нибудь из них в качестве основания, освобождающего ее от ответственности за неисполнение условий (обязательств), указанных в разрешении (ордере) на право производства земляных работ.

## 2. Порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ»

2.1. Для получения, продления или закрытия разрешения (ордера) заявитель обращается в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

направляет документы заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию муниципального образования «Город Архангельск»;

направляет документы через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Для получения разрешения (ордера) заявитель представляет: заявление о выдаче разрешения (ордера), оформленное на бланке организации по форме, установленной приложением № 3 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или приложением № 4 (для физических лиц) к настоящему Порядку.

К заявлению о выдаче разрешения (ордера) прилагаются следующие документы: копия свидетельства о постановке на учет в налоговой инспекции, копия документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц);

рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство, ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, и (или) сводный план сетей, согласованный(ые) в установленном порядке с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется производство земляных работ, а также с иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении земляных работ;

раздел проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на объект культурного наследия, согласованных с региональным органом охраны объектов культурного наследия (в случае производства земляных работ на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия);

календарный график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения, (при выполнении нескольких видов работ);

приказ о назначении работника, ответственного за соблюдение Правил благоустройства и озеленения города Архангельска при производстве земляных работ, (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копия разрешения на строительство объекта (в случае, когда разрешение (ордер) оформляется на производство работ по прокладке внеплощадочных инженерных сетей по объекту капитального строительства (реконструкции);

копия договора технологического присоединения (в случае, когда разрешение (ордер) оформляется для строительства сетей в целях технологического присоединения объекта);

копия договора подряда на производство земляных работ (в случае, когда производство работ выполняется подрядной организацией);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае если интересы заявителя представляет его представитель);

правоустанавливающие документы на земельные участки, используемые для проведения земляных работ (при наличии);

согласование собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ. В случае необходимости немедленного выполнения работ по ликвидации последствий аварийной ситуации – извещения собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ;

разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута (в случаях, предусмотренных постановлением Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»);

разрешение на свод зеленых насаждений (в случае если при производстве земляных работ требуется свод зеленых насаждений);

договор на восстановление участка автомобильной дороги (в случае производства земляных работ в полосе отвода автомобильной дороги, находящейся в зоне ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск») либо отметку «Вне зоны ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

2.3. Для продления разрешения (ордера) заявитель представляет: заявление о продлении разрешения (ордера), оформленное на бланке организации по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку;

оригинал разрешения (ордера); в случае наступления форс-мажорных обстоятельств извещение, которое должно быть документально подтверждено компетентными государственными органами.

2.4. Для закрытия разрешения (ордера) заявитель представляет: заявление о закрытии разрешения (ордера), оформленное на бланке организации по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку;

акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» (приложение № 2 к настоящему Порядку);

оригинал разрешения (ордера) на право производства земляных работ, в котором ставится отметка о его закрытии.

2.5. Документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, представляются в двух экземплярах, один из которых – оригинал, представляемый для обозрения, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

При приеме заявления специалист уполномоченного органа осуществляет проверку приложенных к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии путем проставления штампа уполномоченного органа «копия верна».

Документы, указанные в абзаце четвертом, восьмом пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются заявителем если данные документы отсутствуют в уполномоченном органе.

2.6. Каждое выданное разрешение (ордер) регистрируется уполномоченным органом и заносится в электронную форму (таблицу).

2.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания директором департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» разрешения (ордера) на право производства земляных работ специалист архитектурно-строительного отдела департамента градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» направляет в адрес администрации территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск», на территории которого ведется производство земляных работ, уведомление об открытии ордера.

2.8. Заявление о выдаче, продлении и закрытии разрешения (ордера) подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 9 (девяти) рабочих дней со дня его регистрации.

2.9. В случае необходимости немедленного выполнения работ по ликвидации последствий аварийной ситуации – владелец линейного объекта или организация, осуществляющая производство земляных работ, до начала производства работ письменно извещает департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о необходимости производства аварийных работ. Наличие извещения о производстве аварийных работ не освобождает владельца линейного объекта или организацию, осуществляющую производство земляных работ, от необходимости получения разрешения (ордера) в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.10. В случае смены заявителя или подрядчика, указанных в разрешении (ордере), заявитель должен письменно известить департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» и приложить соответствующие документы.

2.11. В случае производства земляных работ в зимний период при среднесуточной температуре окружающего воздуха ниже +50С нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены во временном варианте (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, поверх него – железобетонные плиты). Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории должно быть завершено после окончания зимнего периода, но не позднее 15 июня текущего периода, в соответствии со сроками, указанными в разрешении (ордере).

2.12. При производстве земляных работ, влекущих перекрытие движения автотранспорта, срок перекрытия устанавливается в соответствии с категориями автомобильных дорог:

II, III категории – до трех суток, с организацией объезда места производства работ в твердом исполнении;

IV, V категории – до пяти суток.

2.13. Работы по восстановлению нарушенного благоустройства в ходе проведения земляных работ должны быть сданы по акту (приложение № 2 к настоящему Порядку) представителю администрации соответствующего территориального округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск», на территории которого производились земляные работы, и представителю департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (в случае если земляные работы производились в зоне ответственности указанного департамента).

2.14. Сдача и приемка выполненных работ по разрешению (ордеру) осуществляется в следующем порядке:

за 3 рабочих дня до окончания работ по разрешению (ордеру) производитель работ уведомляет администрацию территориального округа, в чьем округе производились работы, и департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск» (в случае производства работ в зоне ответственности департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры) об окончании работ и о назначении даты и времени сдачи-приемки работ.

Администрация территориального округа и департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск» обязаны на согласованные с производителем работ сроки осмотреть и принять выполненную работу. Приемка работ производится путем составления и подписания акта сдачи-приемки работ. В случае выявления несоответствия результатов выполненной работы составляется соответствующий акт.

В срок, указанный в акте выявленных недостатков, производитель работ обязан устранить недостатки в выполненной работе за счет собственных средств, а администрация территориального округа и департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры Администрации муниципального образования «Город Архангельск» обязаны осуществить приемку выполненной работы с составлением акта о приемке результата выполненной работы.

2.15. Гарантийный срок работ по восстановлению благоустройства территории после производства земляных работ составляет 2 (два) года с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

В случае производства земляных работ в полосе отвода автомобильной дороги гарантийный срок работ по восстановлению благоустройства территории устанавливается в соответствии с договором на восстановление участка автомобильной дороги.

2.16. Основаниями для отказа в выдаче, продлении и закрытии разрешения (ордера) являются:

ненадлежащее оформление заявления (при отсутствии сведений о заказчике, подрядчике, подписи заявителя);

непредставление документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

наличие у заявителя незакрытых в установленный срок ранее выданных разрешений (ордеров);

невозможность производства земляных работ в случаях, установленных действующим законодательством;

несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.17. При наличии оснований для отказа в выдаче, продлении и закрытии разрешения (ордера), уполномоченный орган направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

2.18. Разрешение (ордер) на право производства земляных работ может быть приостановлено уполномоченным органом в случае:

невыполнения условий согласующих организаций;

отклонения от проектных решений и (или) сводного плана сетей.

2.19. Разрешение (ордер) на право производства земляных работ может быть отозван уполномоченным органом в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о нарушении заявителем абзацев пятого и шестого пункта 2.16 настоящего Порядка.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку выдачи разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск»



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

ДЕПАРТАМЕНТ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

пл. В.И. Ленина, д.5,  
г. Архангельск, 163000  
тел. (8182)60-74-61, факс (8182)60-74-66  
E-mail: architect@arhcity.ru;  
http:// www.arhcity.ru

№ \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Разрешение (ордер)  
на право производства земляных работ на территории  
муниципального образования «Город Архангельск»

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее разрешение (ордер) на право производства земляных работ выдано

(наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество  
индивидуального предпринимателя и физического лица)

Настоящим разрешением (ордером) разрешается производство земляных работ:

(указывается вид работ)

Место производства земляных работ с указанием границ:

Порядок и условия проведения земляных работ:

Способ производства земляных работ: \_\_\_\_\_

Срок производства земляных работ <\*>:  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок производства земляных работ продлен до <\*>:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Лицо, ответственное за производство работ:

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства  
земляных работ до: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства  
земляных работ продлен до:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

<\*> Сроки производства земляных работ определяются отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального образования «Город Архангельск» на основании представленных заявителем документов, исходя из планируемого объема земляных работ и необходимости кратчайшего восстановления нормального движения пешеходов и автотранспорта в месте производства земляных работ. Срок производства земляных работ предусматривает выполнение работ и обратную засыпку в месте производства земляных работ.

Срок действия разрешения (ордера) <\*>:  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия разрешения (ордера) продлен до <\*>:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата продления) (Ф.И.О., подпись)

Расписка лица, которому выдано разрешение (ордер) на право производства земляных работ, об ознакомлении с содержанием раздела 12 Правил благоустройства и озеленения города Архангельска, утвержденных решением Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581, с указанием обязанности восстановить нарушенное благоустройство в месте производства земляных работ.

Обязуюсь производить земляные работы и восстановить нарушенное благоустройство на месте производства работ в соответствии с требованиями раздела 12 Правил благоустройства и озеленения города Архангельска, утвержденных решением Архангельской городской Думы от 25.10.2017 № 581.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о закрытии разрешения (ордера) с указанием даты, подписи, фамилии, имени, отчества закрывшего разрешение (ордер).

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

<\*> Срок действия разрешения (ордера) включает в себя срок проведения земляных работ и срок восстановления нарушенного благоустройства в месте производства земляных работ.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения (ордера) (подпись) (Расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку выдачи разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ  
на территории муниципального образования  
«Город Архангельск»

АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ПОСЛЕ ПРОИЗВОДСТВА  
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

г. Архангельск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

1. Представитель администрации \_\_\_\_\_ территориального  
округа Администрации муниципального образования «Город Архангельск»:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность специалиста)

2. Представитель департамента транспорта, строительства и городской инфраструктуры Ад-  
министрации муниципального образования «Город Архангельск»:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность специалиста)

3. Представитель заказчика (подрядчика): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название фирмы, Ф.И.О., должность специалиста)

Провели осмотр выполненных работ по благоустройству территории после производства  
земляных работ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование работ)

по адресу: \_\_\_\_\_

согласно разрешению (ордеру) на право производства земляных работ на территории муни-  
ципального образования «Город Архангельск»:

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

установили: Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, вы-  
полнено в полном объеме, замечаний нет.

Срок гарантии 2 года.

Члены комиссии:

Представитель администрации территориального  
округа Администрации муниципального образования  
«Город Архангельск» МП \_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель департамента  
транспорта, строительства  
и городской инфраструктуры  
Администрации  
муниципального образования  
«Город Архангельск» МП \_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель подрядчика  
(заказчика) МП \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку выдачи разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ  
на территории муниципального образования  
«Город Архангельск»

Форма заявления для получения разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ на территории  
муниципального образования «Город Архангельск»

Угловой бланк юридического лица или наименование индивидуального  
предпринимателя с указанием его адреса Директору департамента градостроительства  
Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, банковские реквизиты)

просит Вас выдать ордер на право производства земляных работ на территории муни-  
ципального образования «Город Архангельск» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид работ)

по адресу:  
территориальный округ \_\_\_\_\_  
улица, дом \_\_\_\_\_  
уточнение \_\_\_\_\_

Ответственный за соблюдение Правил благоустройства и озеленения города Архангельска  
при производстве земляных работ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, номер телефона, номер и дата приказа  
о назначении ответственного лица)

Срок производства земляных работ: \_\_\_\_\_ (указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_ (указать срок)

Производство работ предполагает / не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение дви-  
жения пешеходов или автотранспорта.

Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограж-  
дением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. и т. д.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О., телефон исполнителя

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Порядку выдачи разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ  
на территории муниципального образования  
«Город Архангельск»

**Форма заявления для получения разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ на территории  
муниципального образования «Город Архангельск»**

Директору  
департамента градостроительства  
Администрации муниципального  
образования «Город Архангельск»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий личность)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать ордер на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск»

(вид работ)

по адресу:  
территориальный округ \_\_\_\_\_  
улица, дом \_\_\_\_\_  
уточнение \_\_\_\_\_

Срок производства земляных работ: \_\_\_\_\_  
(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_  
(указать срок)

Производство работ предполагает / не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
3. и т. д.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Порядку выдачи разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ  
на территории муниципального образования  
«Город Архангельск»

**Форма заявления для продления разрешения (ордера) на право  
производства земляных работ на территории  
муниципального образования «Город Архангельск»**

Угловой бланк юридического лица  
или наименование индивидуального  
предпринимателя с указанием его адреса

Директору  
департамента градостроительства  
Администрации муниципального  
образования "Город Архангельск"

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

организация \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас продлить ордер на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Срок производства земляных работ: \_\_\_\_\_  
(указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: \_\_\_\_\_  
(указать срок)

Причина продления сроков производства земляных работ и/или восстановления благоустройства: \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. Оригинал ордера от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Ф.И.О., телефон исполнителя

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Порядку выдачи разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ  
на территории муниципального образования  
«Город Архангельск»

**Форма заявления для закрытия разрешения (ордера)  
на право производства земляных работ на территории  
муниципального образования «Город Архангельск»**

Угловой бланк юридического лица  
или наименование индивидуального  
предпринимателя с указанием его адреса

Директору  
департамента градостроительства  
Администрации муниципального  
образования "Город Архангельск"

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

организация \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас закрыть разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме.

Прилагаемые документы:  
Оригинал ордера от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
Акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории муниципального образования «Город Архангельск» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Ф.И.О., телефон исполнителя \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 15 июня 2018 г. № 1827р**

**О признании утратившими силу отдельных распоряжений  
мэрии города Архангельска и Администрации  
муниципального образования «Город Архангельск»**

1. Признать утратившими силу распоряжения мэрии города Архангельска:  
от 31.01.2012 № 176р «Об утверждении Порядка предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;  
от 31.07.2014 № 2406р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Архангельска от 31.01.2012 № 176р».

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального образования «Город Архангельск»:  
от 26.04.2016 № 1047р «О внесении изменений в распоряжение мэрии города Архангельска от 31.01.2012 № 176р и Порядок предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования мэрии города Архангельска»;  
от 05.12.2017 № 3703р «О внесении изменения в приложение № 1 к Порядку предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

от 25.04.2018 № 1263р «О внесении дополнения в Порядок предоставления выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

3. 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. Годзиш**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 июня 2018 г. № 1854р

Об изъятии земельного участка и жилых помещений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Город Архангельск» от 14.03.2014 № 60 «О признании дома № 7 по ул.Республиканской в г.Архангельске аварийным и подлежащим сносу»:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок площадью 2008 кв.м в кадастровом квартале 29:22:060416, расположенный в территориальном округе Майская горка г.Архангельска по ул.Республиканской, д.7, согласно прилагаемой схеме расположения земельного участка, утвержденной распоряжением Министерства имущественных отношений Архангельской области от 20.06.2017 № 842-р.

2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения, расположенные в территориальном округе Майская горка г.Архангельска в доме № 7 по ул.Республиканской:

1/45 доли в праве общей долевой собственности на 1 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1287) общей площадью 367,3 кв.м, принадлежащей на праве собственности Макаркиной Надежде Адольфовне;

1/45 доли в праве общей долевой собственности на 1 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1287) общей площадью 367,3 кв.м, принадлежащей на праве собственности Макаркиной Юлии Руслановне;

1/45 доли в праве общей долевой собственности на 1 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1287) общей площадью 367,3 кв.м, принадлежащей на праве собственности Яковлевой Людмиле Николаевне;

5/45 доли в праве общей долевой собственности на 1 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1287) общей площадью 367,3 кв.м, принадлежащей на праве собственности Черкашиной Виктории Николаевне;

1/45 доли в праве общей долевой собственности на 1 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1287) общей площадью 367,3 кв.м, принадлежащей на праве собственности Черкашиной Виктории Николаевне;

19/230 доли в праве общей долевой собственности на 2 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1331) общей площадью 370,4 кв.м, принадлежащей на праве собственности Сиверцевой Альбине Геннадьевне;

8/115 доли в праве общей долевой собственности на 2 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1331) общей площадью 370,4 кв.м, принадлежащей на праве собственности Вахмянину Александру Владимировичу;

11/230 доли в праве общей долевой собственности на 2 этаж (кадастровый номер 29:22:060416:1331) общей площадью 370,4 кв.м, принадлежащей на праве собственности Юрьевой Юлии Александровне.

3. 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. Годзинш

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 июня 2018 г. № 1869р

О подготовке документации по планировке территории  
муниципального образования «Город Архангельск»  
в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой  
площадью 4,1488 га

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации:

1. Подготовить документацию по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» (проект планировки и проект межевания) в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой площадью 4,1488 га.

2. Утвердить прилагаемое техническое задание на подготовку документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой площадью 4,1488 га.

3. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой площадью 4,1488 га в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения публичных слушаний.

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

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования

И.В. Годзинш

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Главы  
муниципального образования  
«Город Архангельск»  
от 21.06.2018 № 1869р

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на подготовку документации по планировке территории  
муниципального образования «Город Архангельск»  
в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота  
и ул.Светлой площадью 4,1488 га

1. Наименование (вид) градостроительной документации  
Документация по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» (проект планировки и проект межевания) в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой площадью 4,1488 га (далее – документация по планировке территории).

2. Заказчик  
Администрация муниципального образования «Город Архангельск».

3. Разработчик документации по планировке территории

Определяется заказчиком по результатам процедур, проведенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Назначение документации

Подготовка документации по планировке территории осуществляется для определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой.

5. Нормативно-правовая база для подготовки документации по планировке территории  
Градостроительный кодекс РФ, Земельный кодекс РФ, «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*», «СНиП 11-04-2003. Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации», Генеральный план муниципального образования «Город Архангельск», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск», иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Город Архангельск».

6. Требования к подготовке документации по планировке территории

Документацию по планировке территории подготовить в соответствии с техническими регламентами, нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами.

7. Объект проектирования, его основные характеристики

Граница проектирования проектирования в соответствии со схемой, указанной в приложении к техническому заданию.

Территория проектирования – 4,1488 га.

8. Требования к составу и содержанию работ

Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

Основная часть проекта планировки территории включает в себя:

1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:

а) красные линии;

б) линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

в) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

г) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

2) положения о размещении объектов капитального строительства, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории включают в себя материалы в графической форме и пояснительную записку.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме содержат:

1) схему расположения элемента планировочной структуры;

2) схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории;

3) схему организации улично-дорожной сети, которая может включать схему размещения парковок (парковочных мест), и схему движения транспорта на соответствующей территории;

4) схему границ территорий объектов культурного наследия;

5) схему границ зон с особыми условиями использования территорий;

6) схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;

7) иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории.

Пояснительная записка содержит описание и обоснование положений, касающихся:

1) определения параметров планируемого строительства систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории;

2) защиты территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности;

3) иных вопросов планировки территории.

Проект межевания территории включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются:

1) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;

2) линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

3) границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков;

4) границы территорий объектов культурного наследия;

5) границы зон с особыми условиями использования территорий;

6) границы зон действия публичных сервитутов.

Проект межевания включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения таких объектов.

В проекте межевания территории должны быть указаны:

1) площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей;

2) образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территории общего пользования или имуществу общего пользования;

3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков.

9. Требования к результатам работы

Принимаемые решения в ходе подготовки документации по планировке территории должны быть обоснованными. В документации по планировке территории подлежат отражению земельные участки, поставленные на кадастровый учет, а также проектные решения по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков под многоквартирными домами.

Основные материалы документации по планировке территории должны соответствовать строительным нормам и правилам, нормативным документам в сфере градостроительства.

При использовании карт и топографических планов, не предназначенных для открытого использования, имеющих гриф секретности, следует руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне в объеме и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения государственного кадастра недвижимости.

Материалы документации по планировке территории в электронном виде должны быть совместимы с геоинформационной системой ГИС «ИнГео».

Текстовые материалы документации по планировке территории должны быть выполнены в формате Word, табличные – Excel. Графические материалы проекта межевания территории выполняются в масштабе 1:5000 – 1:2000 – 1:1000.

Документация по планировке территории на бумажной основе и в электронном виде передается в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

10. Исходная информация для подготовки документации по планировке территории  
Исходная информация для подготовки документации по планировке территории включает: материалы Генерального плана муниципального образования «Город Архангельск»;

материалы Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск»;

материалы топографо-геодезической подосновы масштаба 1:500.

Исходная информация представляется разработчику в течение 7 дней с даты подписания муниципального контракта в следующих форматах:

материалы утвержденной градостроительной документации - в виде текстовых и графических документов;

материалы топографо-геодезической подосновы - в электронном виде в формате ГИС «ИнГео».

11. Порядок проведения согласования документации по планировке территории

Документация по планировке территории после подготовки должна быть согласована разработчиком в следующем порядке:

департаментом градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

министерством имущественных отношений Архангельской области;

правообладателями изменяемых земельных участков.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы  
муниципального образования

«Город Архангельск»

от 21.06.2018 № 1870р

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к техническому заданию на подготовку документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.Фрунзе, ул.Юнг Военно-Морского Флота и ул.Светлой площадью 4,1488 га

**ГРАНИЦЫ**  
**территории проектирования**



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 21 июня 2018 г. № 1870р

**О подготовке документации по планировке территории**  
**муниципального образования «Город Архангельск»**  
**в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017 га**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации:

1. Подготовить документацию по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» (проект планировки и проект межевания) в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017 га.

2. Утвердить прилагаемое техническое задание на подготовку документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017 га.

3. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017 га в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения публичных слушаний.

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

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникова Д.В.

Глава муниципального образования

И.В. Годзиш

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на подготовку документации по планировке территории**  
**муниципального образования «Город Архангельск»**  
**в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017 га**

1. Наименование (вид) градостроительной документации  
Документация по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» (проект планировки и проект межевания) в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017 га (далее – документация по планировке территории).

2. Заказчик

Администрация муниципального образования «Город Архангельск».

3. Разработчик документации по планировке территории

Определяется заказчиком по результатам процедур, проведенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Назначение документации

Подготовка документации по планировке территории осуществляется для определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков в границах ул.Зеньковича.

5. Нормативно-правовая база для подготовки документации по планировке территории

Градостроительный кодекс РФ, Земельный кодекс РФ, «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*», «СНиП 11-04-2003. Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации», Генеральный план муниципального образования «Город Архангельск», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск», иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Город Архангельск».

6. Требования к подготовке документации по планировке территории

Документацию по планировке территории подготовить в соответствии с техническими регламентами, нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами.

7. Объект проектирования, его основные характеристики

Граница территории проектирования в соответствии со схемой, указанной в приложении к техническому заданию.

Территория проектирования – 1,5017 га.

8. Требования к составу и содержанию работ

Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

Основная часть проекта планировки территории включает в себя:

1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:

а) красные линии;

б) линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

в) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

г) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

2) положения о размещении объектов капитального строительства, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории включают в себя материалы в графической форме и пояснительную записку.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме содержат:

1) схему расположения элемента планировочной структуры;

2) схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории;

3) схему организации улично-дорожной сети, которая может включать схему размещения парковок (парковочных мест), и схему движения транспорта на соответствующей территории;

4) схему границ территорий объектов культурного наследия;

5) схему границ зон с особыми условиями использования территорий;

6) схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;

7) иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории.

Пояснительная записка содержит описание и обоснование положений, касающихся:

1) определения параметров планируемого строительства систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории;

2) защиты территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности;

3) иных вопросов планировки территории.

Проект межевания территории включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются:

1) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;

2) линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

3) границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков;

4) границы территорий объектов культурного наследия;

5) границы зон с особыми условиями использования территорий;

6) границы зон действия публичных сервитутов.

Проект межевания включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения таких объектов.

В проекте межевания территории должны быть указаны:

1) площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей;

2) образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования;

3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков.

9. Требования к результатам работы

Принимаемые решения в ходе подготовки документации по планировке территории должны быть обоснованными. В документации по планировке территории подлежат отражению земельные участки, поставленные на кадастровый учет, а также проектные решения по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков под многоквартирными домами.

Основные материалы документации по планировке территории должны соответствовать строительным нормам и правилам, нормативным документам в сфере градостроительства.

При использовании карт и топографических планов, не предназначенных для открытого использования, имеющих гриф секретности, следует руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне в объеме и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения государственного кадастра недвижимости.

Материалы документации по планировке территории в электронном виде должны быть совместимы с геоинформационной системой ГИС «ИнГео».

Текстовые материалы документации по планировке территории должны быть выполнены в формате Word, табличные – Excel. Графические материалы проекта межевания территории выполняются в масштабе 1:5000 – 1:2000 – 1:1000.

Документация по планировке территории на бумажной основе и в электронном виде передается в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

10. Исходная информация для подготовки документации по планировке территории  
Исходная информация для подготовки документации по планировке территории включает: материалы Генерального плана муниципального образования «Город Архангельск»; материалы Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск»;

материалы топографо-геодезической подосновы масштаба 1:500.

Исходная информация представляется разработчику в течение 7 дней с даты подписания муниципального контракта в следующих форматах:

материалы утвержденной градостроительной документации - в виде текстовых и графических документов;

материалы топографо-геодезической подосновы - в электронном виде в формате ГИС «ИнГео».

11. Порядок проведения согласования документации по планировке территории  
Документация по планировке территории после подготовки должна быть согласована разработчиком в следующем порядке с:

департаментом градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

министерством имущественных отношений Архангельской области;

правообладателями изменяемых земельных участков.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к техническому заданию на подготовку документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.Зеньковича площадью 1,5017

#### ГРАНИЦЫ территории проектирования



#### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 июня 2018 г. № 1871р

**О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта «О внесении изменений в проект планировки Привокзального района муниципального образования «Город Архангельск»**

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 о публичных слушаниях на территории муниципального образования «Город Архангельск», утвержденным решением Архангельского городского Совета депутатов от 01.09.2005 № 36:

1. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск» подготовить и провести публичные слушания по обсуждению проекта «О внесении изменений в проект планировки Привокзального района муниципального образования «Город Архангельск».

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 Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования

И.В. Годзиш

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 июня 2018 г. № 1877р

**О внесении дополнения в распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 12.04.2018 № 1086р**

1. Дополнить пункт 2 распоряжения Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 12.04.2018 № 1086р «Об изъятии земельного участка и жилых помещений» абзацем восьмым следующего содержания:

«1/2 доли в праве общей долевой собственности на квартиру № 5 (кадастровый номер 29:22:022519:110) общей площадью 55,9 кв.м, принадлежащей на праве собственности Щербакову Михаилу Юрьевичу.»

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. Годзиш

#### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 июня 2018 г. № 1872р

**О подготовке документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул. П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной площадью 2,5154 га**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации:

1. Подготовить документацию по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» (проект планировки и проект межевания) в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной площадью 2,5154 га.

2. Утвердить прилагаемое техническое задание на подготовку документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной площадью 2,5154 га.

3. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной площадью 2,5154 га в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения публичных слушаний.

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

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Город Архангельск» по вопросам экономического развития и финансам Шапошникову Д.В.

Глава муниципального образования

И.В. Годзиш

**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением Главы  
муниципального образования  
«Город Архангельск»  
от 21.06.2018 № 1872р

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на подготовку документации по планировке территории  
муниципального образования «Город Архангельск»  
в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной  
площадью 2,5154 га**

1. Наименование (вид) градостроительной документации  
Документация по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» (проект планировки и проект межевания) в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной площадью 2,5154 га (далее – документация по планировке территории).

2. Заказчик

Администрация муниципального образования «Город Архангельск».

3. Разработчик документации по планировке территории

Определяется заказчиком по результатам процедур, проведенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Назначение документации

Подготовка документации по планировке территории осуществляется для определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной.

5. Нормативно-правовая база для подготовки документации по планировке территории

Градостроительный кодекс РФ, Земельный кодекс РФ, «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*», «СНиП 11-04-2003. Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации», Генеральный план муниципального образования «Город Архангельск», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск», иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Город Архангельск».

6. Требования к подготовке документации по планировке территории

Документацию по планировке территории подготовить в соответствии с техническими регламентами, нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, установленными в соответствии с федеральными законами.

7. Объект проектирования, его основные характеристики

Граница территории проектирования в соответствии со схемой, указанной в приложении к техническому заданию.

Территория проектирования – 2,5154 га.

8. Требования к составу и содержанию работ

Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

Основная часть проекта планировки территории включает в себя:

1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:

а) красные линии;

б) линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

в) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

г) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

2) положения о размещении объектов капитального строительства, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории включают в себя материалы в графической форме и пояснительную записку.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме содержат:

1) схему расположения элемента планировочной структуры;

2) схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории;

3) схему организации улично-дорожной сети, которая может включать схему размещения парковок (парковочных мест), и схему движения транспорта на соответствующей территории;

4) схему границ территорий объектов культурного наследия;

5) схему границ зон с особыми условиями использования территорий;

6) схему вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;

7) иные материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории.

Пояснительная записка содержит описание и обоснование положений, касающихся:

1) определения параметров планируемого строительства систем социального, транспортно-обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории;

2) защиты территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности;

3) иных вопросов планировки территории.

Проект межевания территории включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются:

1) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;

2) линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

3) границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков;

4) границы территорий объектов культурного наследия;

5) границы зон с особыми условиями использования территорий;

6) границы зон действия публичных сервитутов.

Проект межевания включает в себя чертежи межевания территории, на которых отображаются границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения таких объектов.

В проекте межевания территории должны быть указаны:

1) площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей;

2) образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования;

3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков.

9. Требования к результатам работы

Принимаемые решения в ходе подготовки документации по планировке территории должны быть обоснованными. В документации по планировке территории подлежат отражению земельные участки, поставленные на кадастровый учет, а также проектные решения по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков под многоквартирными домами.

Основные материалы документации по планировке территории должны соответствовать строительным нормам и правилам, нормативным документам в сфере градостроительства.

При использовании карт и топографических планов, не предназначенных для открытого использования, имеющих гриф секретности, следует руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне в объеме и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения государственного кадастра недвижимости.

Материалы документации по планировке территории в электронном виде должны быть совместимы с геоинформационной системой ГИС «ИнГео».

Текстовые материалы документации по планировке территории должны быть выполнены в формате Word, табличные – Excel. Графические материалы проекта межевания территории выполняются в масштабе 1:5000 – 1:2000 – 1:1000.

Документация по планировке территории на бумажной основе и в электронном виде передается в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

10. Исходная информация для подготовки документации по планировке территории

Исходная информация для подготовки документации по планировке территории включает: материалы Генерального плана муниципального образования «Город Архангельск»; материалы Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Архангельск»;

материалы топографо-геодезической подосновы масштаба 1:500.

Исходная информация представляется разработчику в течение 7 дней с даты подписания муниципального контракта в следующих форматах:

материалы утвержденной градостроительной документации - в виде текстовых и графических документов;

материалы топографо-геодезической подосновы - в электронном виде в формате ГИС «ИнГео».

11. Порядок проведения согласования документации по планировке территории

Документация по планировке территории после подготовки должна быть согласована разработчиком в следующем порядке с:

департаментом градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск»;

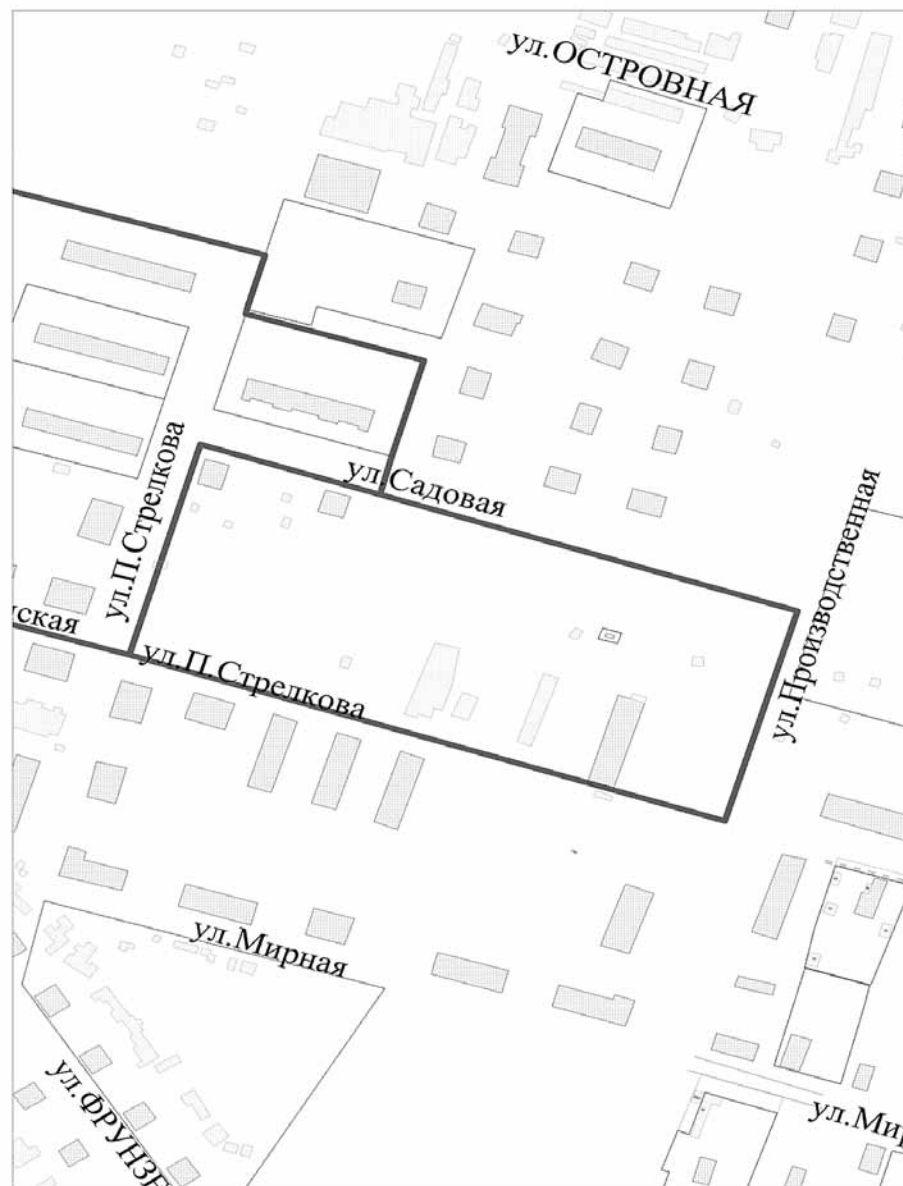
министерством имущественных отношений Архангельской области;

правообладателями изменяемых земельных участков.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к техническому заданию на подготовку документации по планировке территории муниципального образования «Город Архангельск» в границах ул.П.Стрелкова, ул.Садовой и ул.Производственной площадью 2,5154 га

#### ГРАНИЦЫ территории проектирования



#### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08 июня 2018 г. № 1777р

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома церковного причта на земельном участке, расположенном в территориальном округе Варавино-Фактория г. Архангельска по проспекту Ленинградскому**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ:

Отказать в предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома церковного причта на земельном участке площадью 2818 кв.м. с кадастровым номером 29:22:072702:6, расположенном в территориальном округе Варавино-Фактория г. Архангельска по проспекту Ленинградскому:

уменьшение отступа здания от границ земельного участка с северной стороны, между точками 5 и 6 (номера поворотных точек вершин указаны в соответствии с градостроительным планом земельного участка № RU 29301000-3022) до 0 метров;

размещение 6 машино-мест для хранения индивидуального транспорта за пределами границ земельного участка: южная граница земельного участка со стороны въезда на территорию комплекса зданий и сооружений храма иконы Божией Матери «Взыскание погибших».

Глава муниципального образования

И.В. Годзиш

#### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08 июня 2018 г. № 1778р

**О предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства здания Арбитражного суда Архангельской области на земельном участке, расположенном в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по проспекту Ломоносова**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ:

Предоставить разрешение на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства здания Арбитражного суда Архангельской области на земельном участке с кадастровым номером 29:22:050510:0020, площадью 4060 кв.м, расположенном в Ломоносовском территориальном округе г. Архангельска по пр. Ломоносова:

уменьшение отступа здания от красной линии до 1 метра;

уменьшение отступа здания от границы земельного участка со стороны проспекта Ломоносова до 1 метра;

уменьшение отступа здания от зоны ВТ-2 до 1 метра;

размещение 42 машино-мест для хранения индивидуального транспорта за пределами границ земельного участка (вдоль проспекта Ломоносова);

размещение за пределами границ земельного участка части пожарного проезда, площадки с мусорными контейнерами, подземных очистных сооружений ливневой канализации.

Глава муниципального образования

И.В. Годзиш



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08 июня 2018 г. № 1780P

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка, расположенного в Ломоносовском  
территориальном округе г.Архангельска по ул.Володарского**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»:

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1064 кв.м с кадастровым номером 29:22:050502:128, расположенного в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по ул.Володарского:

«малоэтажная многоквартирная жилая застройка (размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома)» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 2.1.1).

Глава муниципального образования

И.В. Годзинш

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08 июня 2018 г. № 1781P

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка, расположенного в Исакогорском  
территориальном округе г.Архангельска по ул.Вторая линия**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»:

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 119 кв.м с кадастровым номером 29:22:081601:142, расположенного в Исакогорском территориальном округе г.Архангельска по ул.Вторая линия «объекты гаражного назначения: размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 2.7.1).

Глава муниципального образования

И.В. Годзинш

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Город Архангельск» извещает о проведении публичных слушаний по вопросам о предоставлении разрешений:

на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 278 кв.м с кадастровым номером 29:22:011309:921, расположенного в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по ул.Кольцевой, «для индивидуального жилищного строительства: размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 2.1);

на отклонение от предельных параметров земельного участка площадью 278 кв.м с кадастровым номером 29:22:011309:921, расположенного в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по ул.Кольцевой: установление минимальной площади земельного участка - 278 кв.м.

Публичные слушания проводятся на основании заявления министерства имущественных отношений Архангельской области и распоряжения Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 31 мая 2018 г. № 1650P «О проведении публичных слушаний по вопросам о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в Маймаксанском территориальном округе г.Архангельска по ул.Кольцевой, на отклонение от предельных параметров».

Публичные слушания состоятся 10 июля 2018 года в 14 часов 00 минут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516.

Предложения и замечания по вышеуказанному вопросу можно направлять в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516 до 09 июля 2018 года.

**Заместитель председателя комиссии  
по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
МО «Город Архангельск»**

А.Н. Юницына

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Город Архангельск» извещает о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 601 кв.м с кадастровым номером 29:22:060411:111, расположенном в территориальном округе Майская горка г.Архангельска по ул.Гоголя:

уменьшение отступа здания от границы земельного участка с юго-восточной стороны до 0 метров.

Публичные слушания проводятся на основании заявления Кулижниковой Ирины Петровны и распоряжения Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 31 мая 2018 г. № 1651P «О проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке, расположенном в территориальном округе Майская горка г.Архангельска по ул.Гоголя».

Публичные слушания состоятся 10 июля 2018 года в 14 часов 10 минут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516.

Предложения и замечания по вышеуказанному вопросу можно направлять в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516 до 09 июля 2018 года.

**Заместитель председателя комиссии  
по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
МО «Город Архангельск»**

А.Н. Юницына

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Город Архангельск» извещает о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид исполь-

зования земельного участка площадью 672 кв.м с кадастровым номером 29:22:040716:12, расположенного в Октябрьском территориальном округе г.Архангельска по ул.Комсомольской:

«малоэтажная многоквартирная жилая застройка: размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до четырех этажей); размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроено-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме составляет не более 15 процентов общей площади помещений дома» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 2.1.1).

Публичные слушания проводятся на основании заявления министерства имущественных отношений Архангельской области и распоряжения Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 04 июня 2018 г. № 1686P «О проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в Октябрьском территориальном округе г.Архангельска по ул.Комсомольской».

Публичные слушания состоятся 10 июля 2018 года в 14 часов 20 минут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516.

Предложения и замечания по вышеуказанному вопросу можно направлять в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516 до 09 июля 2018 года.

**Заместитель председателя комиссии  
по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
МО «Город Архангельск»**

А.Н. Юницына

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Город Архангельск» извещает о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 720 кв.м с кадастровым номером 29:22:060409:93, расположенного в территориальном округе Майская горка г.Архангельска по ул.Ленина:

«объекты придорожного сервиса: размещение автомобильных моек, мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 4.9.1).

Публичные слушания проводятся на основании заявления министерства имущественных отношений Архангельской области и распоряжения Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 04 июня 2018 г. № 1687P «О проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в территориальном округе Майская горка г.Архангельска по ул.Ленина».

Публичные слушания состоятся 10 июля 2018 года в 14 часов 30 минут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516.

Предложения и замечания по вышеуказанному вопросу можно направлять в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516 до 09 июля 2018 года.

**Заместитель председателя комиссии  
по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
МО «Город Архангельск»**

А.Н. Юницына

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Город Архангельск» извещает о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (пристройка к основному зданию учебно-производственного назначения) на земельных участках площадью 1400 кв.м с кадастровым номером 29:22:050504:96, площадью 526 кв.м с кадастровым номером 29:22:050504:68, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по ул.Розы Люксембург:

размещение объекта капитального строительства (пристройка к основному зданию учебно-производственного назначения) отдельно стоящим объектом капитального строительства;

уменьшение отступа здания от границ земельного участка с северо-западной стороны (со стороны ул.Розы Люксембург) до 0 метров;

уменьшение отступа здания от границы от красной линии до 0 метра;

уменьшение отступа здания от зоны ВТ-2 до 0 метров.

Публичные слушания проводятся на основании заявления Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество», Карпова Александра Борисовича, Рушакова Валерия Николаевича, Булавы Николая Александровича и распоряжения Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 07 июня 2018 г. № 1767P «О проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (пристройка к основному зданию учебно-производственного назначения) на земельных участках, расположенных в Ломоносовском территориальном округе г.Архангельска по ул.Розы Люксембург».

Публичные слушания состоятся 10 июля 2018 года в 14 часов 40 минут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516.

Предложения и замечания по вышеуказанному вопросу можно направлять в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516 до 09 июля 2018 года.

**Заместитель председателя комиссии  
по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
МО «Город Архангельск»**

А.Н. Юницына

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования «Город Архангельск» извещает о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (здание торгового назначения, пристроенное к зданиям по адресу: г. Архангельск, Окружное шоссе, 13 и Окружное шоссе, 13, строение 1) на земельных участках площадью 17 434 кв. м кв.м с кадастровым номером 29:22:040213:187, площадью 5 859 кв. м кв.м с кадастровым номером 29:22:040213:385, расположенных в Октябрьском территориальном округе г.Архангельска по Окружному шоссе:

уменьшение минимального количества машино-мест для хранения индивидуального транспорта до 214;

уменьшение доли озелененной территории в границах земельных участков до 1,37 процентов.

Публичные слушания проводятся на основании заявления ЗАО «Торговый комплекс «На Окружной» и распоряжения Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 07 июня 2018 г. № 1768P «О проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (здание торгового назначения, пристроенное к зданиям по адресу: г. Архангельск, Окружное шоссе, 13 и Окружное шоссе, 13, строение 1) на земельных участках, расположенных в Октябрьском территориальном округе г.Архангельска по Окружному шоссе».

Публичные слушания состоятся 10 июля 2018 года в 14 часов 50 минут по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516.

Предложения и замечания по вышеуказанному вопросу можно направлять в департамент градостроительства Администрации муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, 5, каб. 516 до 09 июля 2018 года.

**Заместитель председателя комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки МО «Город Архангельск»**

**А.Н. Юнищина**

**Итоги аукциона, состоявшегося 18 июня 2018 года, на право заключить договоры о развитии застроенных территорий в муниципальном образовании «Город Архангельск»**

**Местоположение застроенных территорий, выставленных на аукцион:**

**Лот № 1. Застроенная территория площадью 0,4032 га в границах ул. Самойло и ул. Гагарина в Октябрьском территориальном округе г. Архангельска.**

Количество поданных заявок – 2.  
Продажная цена права на заключение договора – 1 442 100,00 руб. (с учетом НДС).  
Победитель: Общество с ограниченной ответственностью «Агентство АГР».

**Лот № 2. Застроенная территория площадью 0,6256 га в границах ул. Гагарина и проспекта Советских космонавтов в Октябрьском территориальном округе г. Архангельска.**

Количество поданных заявок – 2.  
Продажная цена права на заключение договора – 1 543 000,00 руб. (с учетом НДС).  
Победитель: Общество с ограниченной ответственностью «Агентство АГР».

**Лот № 3. Застроенная территория площадью 0,8940 га, в границах пр. Ломоносова, ул. Володарского, пр. Новгородского и ул. Серафимовича в Ломоносовском территориальном округе.**

Количество поданных заявок – 1.  
Количество отозванных заявок – 1.  
Аукцион по лоту № 3 признан несостоявшимся.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**Администрация муниципального образования «Город Архангельск» по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5 проводит продажу муниципального имущества**

**27 июля 2017 ГОДА в 15 ЧАСОВ 00 МИНУТ (время московское) в каб. 436 состоится продажа имущества, принадлежащего муниципальному образованию «Город Архангельск», посредством ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**, открытая по составу участников и по форме подачи предложений о приобретении муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

Адрес приема заявок и документов, возможность ознакомления со сведениями о продаваемом имуществе, проектом договора купли-продажи, получение документов, представляемых претендентами: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, дом 5, 4 этаж, каб. 434, с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (время московское), телефон 8(8182)607-290, 8(8182)607-299.

Информационное сообщение о проведении продажи муниципального имущества с документами размещены:

на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (раздел “ТОРГИ”);

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования “Город Архангельск” <http://www.arhcity.ru> (“ТОРГИ”).

Адрес электронной почты: [pastorinams@arhcity.ru](mailto:pastorinams@arhcity.ru).

Заявки представляются на бумажном носителе по установленной форме по адресу: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, дом 5, 4 этаж, каб. 434 с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (время московское).

**Дата начала подачи заявок на продажу – 19 июня 2018 года в 9 час. 00 мин. (время московское).**

**Дата окончания подачи заявок – 23 июля 2018 года в 16 час. 30 мин. (время московское).**

**Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент лично вносит установленный задаток на расчетный счет Продавца № 40302810040303170239, банк получателя: Отделение Архангельск г. Архангельск, ИНН 2901078408, КПП 290101001, БИК 041117001.**

**Получатель: УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (ДМИ, л/с 05243004840).**

Назначение платежа: задаток для участия в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения 27 июля 2018 г. в 15 час. 00 мин. (лот № \_\_\_).

**Срок поступления задатка на расчетный счет продавца – по 23 июля 2018 года включительно.**

**Дата признания претендентов участниками продажи – 24 июля 2018 года в 15 час. 00 мин. (время московское).**

**Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения:**

**27 июля 2018 года в 15 час. 00 мин. (время московское), г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5, 4 этаж, каб. 436; регистрация участников продажи, получение пронумерованных карточек участника продажи: г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, дом 5, 4 этаж, с 14 час. 30 мин. каб. 434.**

**Подведение итогов продажи муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в день его проведения, 27 июля 2018 года, в месте проведения продажи.**

Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Шаг понижения – 10 процентов цены первоначального предложения.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество, (цена отсечения) – 50 процентов начальной цены несостоявшегося аукциона.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с действующим законодательством правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества.

Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Шаг аукциона – 50 процентов «шага понижения». Начальная и последующие цены имущества увеличиваются путем увеличения текущей цены на шаг аукциона в фиксированной сумме, не изменяющейся в течение всего аукциона.

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

**Срок заключения договора купли-продажи:** не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи муниципального имущества, он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

**Условия и срок платежа по объекту:** одновременно, в течение 10 банковских дней со дня заключения договора купли-продажи на расчетный счет Продавца: УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (ДМИ), ИНН 2901078408, КПП 290101001, р/с 4010181050000010003 в Отделение Архангельск г. Архангельск, БИК 041117001, КБК 81311402043040000410, ОКТМО 11701000. В счет оплаты засчитывается сумма внесенного задатка.

**Законное средство платежа:** валюта Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

**Перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению:**

1. Заявка установленной формы, размещенная на официальных сайтах в сети «Интернет» с описью представленных документов (в 2-х экземплярах).

**Юридические лица** одновременно с заявкой представляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

**Физические лица** предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

**На продажу выставлено:**

**Лот № 1. Нежилое здание гаража, за исключением помещений 1 этажа 15-18, назначение: нежилое здание, 1-этажное, общая площадь 817,7 кв.м, кадастровый номер 29:22:040901:185, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Октябрьский территориальный округ, ул. Береговая, д. 4, строение 2.**

Характеристика объекта: нежилое одноэтажное кирпичное здание гаража за исключением помещений 1 этажа 15-18, год постройки – 1975.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1839р.

313,5 кв.м в безвозмездном пользовании (договор от 20.01.2017 на неопределенный срок).

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 1 562 000,00 руб., в том числе НДС – 238271,19 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 781 000,00 руб., в том числе НДС – 119 135,60 руб.**

Сумма задатка – 312 400,00 руб.

Шаг аукциона – 78 100,00 руб.

Шаг понижения – 156 200,00 руб.

**Лот № 2. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: 1, номера на поэтажном плане 36-39, общая площадь 10,7 кв.м, кадастровый номер 29:22:050101:2818, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, ул. Воскресенская, д. 114, пом.18-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в девятиэтажном кирпичном жилом доме, год постройки – 1980.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1840р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 220 000,00 руб., в том числе НДС – 33559,32 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 110 000,00 руб., в том числе НДС – 16779,66 руб.**

Сумма задатка – 44 000,00 руб.

Шаг аукциона – 11 000,00 руб.

Шаг понижения – 22 000,00 руб.

**Лот № 3. Нежилое здание (здание «Центр охраны прав детства»), назначение: нежилое здание, 1-этажное, общая площадь 724,1 кв.м, кадастровый номер 29:22:020701:62, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: эксплуатация здания «Центра социальной помощи семье и детям», общая площадь 4 373 кв.м, кадастровый номер: 29:22:020701:0011, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Соломбальский территориальный округ, ул. Маймаксанская, д. 98**

Характеристика объекта: одноэтажное деревянное нежилое здание, год постройки – 1940.

Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: эксплуатация здания «Центра социальной помощи семье и детям».

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1841р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 3 905 000,00 руб., в том числе НДС – 276 864,41 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 1 952 500,00 руб., в том числе НДС – 138 432,20 руб.**

Сумма задатка – 781 000,00 руб.

Шаг аукциона – 195 250,00 руб.

Шаг понижения – 390 500,00 руб.

**Лот № 4. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: 1, номера на поэтажном плане 47-49, общая площадь 143,8 кв.м, кадастровый номер 29:22:050402:234, адрес объекта: Архангельская область, МО «Город Архангельск», г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, ул. Нагорная, д. 56, помещение 12-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в кирпичном здании производственной базы, год постройки – 1989.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1842р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия предложений о цене.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 1 134 000,00 руб., в том числе НДС – 172983,05 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 567 000,00 руб., в том числе НДС – 86 491,53 руб.**

Сумма задатка – 226 800,00 руб.

Шаг аукциона – 56 700,00 руб.

Шаг понижения – 113 400,00 руб.

**Лот № 5. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: 1, номера на поэтажном плане 45, 46, общая площадь 36,4 кв.м, кадастровый номер 29:22:050402:235, адрес объекта: Архангельская область, городской округ «Город Архангельск», г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, ул. Нагорная, д. 56, пом. 15-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в кирпичном здании производственной базы, год постройки – 1989.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1843р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия предложений о цене.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 301 000,00 руб., в том числе НДС – 45 915,25 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 150 500,00 руб., в том числе НДС – 22 957,63 руб.**

Сумма задатка – 60 200,00 руб.

Шаг аукциона – 15 050,00 руб.

Шаг понижения – 30 100,00 руб.

**Лот № 6. Нежилое здание, назначение: нежилое здание, 1-этажное, общая площадь 119,6 кв.м, кадастровый номер 29:22:012302:65, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: эксплуатация одноэтажного нежилого здания административного назначения, общая площадь 1 776 кв.м, кадастровый номер: 29:22:012302:14, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Маймаксанский территориальный округ, ул. Проезжая, д. 1, корп. 1**

Характеристика объекта: нежилое одноэтажное деревянное здание, год постройки – 1991.

Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: эксплуатация одноэтажного нежилого здания административного назначения

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1844р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 145 000,00 руб., в том числе НДС – 2 135,59 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 72 500,00 руб., в том числе НДС – 1 067,80 руб.**

Сумма задатка – 29 000,00 руб.

Шаг аукциона – 7 250,00 руб.

Шаг понижения – 14 500,00 руб.

**Лот № 7. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: 1, номера на поэтажном плане 14, 15, 17, 18, общая площадь 11,6 кв.м, кадастровый номер 29:22:050503:1624, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, ул. Розы Люксембург, д. 59, пом. 7-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в деревянном двухэтажном жилом доме, год постройки – 1940.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1845р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 131 000,00 руб., в том числе НДС – 19 983,05 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 65 500,00 руб., в том числе НДС – 9 991,53 руб.**

Сумма задатка – 26 200,00 руб.

Шаг аукциона – 6 550,00 руб.

Шаг понижения – 13 100,00 руб.

**Лот № 8. Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж: подвал, номера на поэтажном плане 1-33, общая площадь 619,1 кв.м, кадастровый номер 29:22:040738:849, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Октябрьский территориальный округ, ул. Садовая, д. 36**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в пятиэтажном кирпичном жилом доме, год постройки – 1963.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1846р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 9 260 000,00 руб., в том числе НДС – 1 412 542,37 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 4 630 000,00 руб., в том числе НДС – 706 271,19 руб.**

Сумма задатка – 1 852 000,00 руб.

Шаг аукциона – 463 000,00 руб.

Шаг понижения – 926 000,00 руб.

**Лот № 9. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: 1, номера на поэтажном плане 8-22, общая площадь 132,5 кв.м, кадастровый номер 29:22:073304:760, адрес объекта: Архангельская область, МО «Город Архангельск», г. Архангельск, территориальный округ Варавино-Фактория, ул. Силикатчиков, д. 6, строение 2, пом. 2-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в одноэтажном нежилом здании, год постройки – 1966.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1847р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 882 000,00 руб., в том числе НДС – 134 542,37 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 441 000,00 руб., в том числе НДС – 67 271,19 руб.**

Сумма задатка – 176 400,00 руб.

Шаг аукциона – 44 100,00 руб.

Шаг понижения – 88 200,00 руб.

**Лот № 10. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: 1, номера на поэтажном плане 1-36, этаж: 2, номера на поэтажном плане 1-13, общая площадь 784 кв.м, кадастровый номер 29:22:023002:582, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Соломбальский территориальный округ, ул. Советская, д. 7, пом. 1**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в десятиэтажном кирпичном жилом доме, год постройки – 1989.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1848р.

Объект в аренде (договор от 01.03.2004 сроком на 49 лет).

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 21 978 000,00 руб., в том числе НДС – 3 352 576,27 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 10 989 000,00 руб., в том числе НДС – 1 676 288,14 руб.**

Сумма задатка – 4 395 600,00 руб.

Шаг аукциона – 1 098 900,00 руб.

Шаг понижения – 2 197 800,00 руб.

**Лот № 11. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: подвал, номера на поэтажном плане 22-26, общая площадь 305,9 кв.м, кадастровый номер 29:22:050511:412, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, пр. Троицкий, д. 64, пом. 13-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в четырехэтажном кирпичном жилом доме, год постройки – 1939.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1849р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 2 383 000,00 руб., в том числе НДС – 363 508,47 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 1 191 500,00 руб., в том числе НДС – 181 754,24 руб.**

Сумма задатка – 476 600,00 руб.

Шаг аукциона – 119 150,00 руб.

Шаг понижения – 238 300,00 руб.

**Лот № 12. Нежилое помещение, назначение: нежилое помещение, этаж: подвал, номера на поэтажном плане 17-21, общая площадь 142,3 кв.м, кадастровый номер 29:22:050511:412, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, пр. Троицкий, д. 64, пом. 14-Н**

Характеристика объекта: нежилое помещение находится в четырехэтажном кирпичном жилом доме, год постройки – 1939.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1850р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 1 163 000,00 руб., в том числе НДС – 177 406,78 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 581 500,00 руб., в том числе НДС – 88 703,39 руб.**

Сумма задатка – 232 600,00 руб.

Шаг аукциона – 58 150,00 руб.

Шаг понижения – 116 300,00 руб.

**Лот № 13. Нежилое здание бани, назначение: нежилое здание, 3-этажное, общая площадь 932,7 кв.м, кадастровый номер 29:22:012515:134, с земельным участком, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации здания бани, общая площадь 1577 кв.м, кадастровый номер: 29:22:012515:27, адрес объекта: Архангельская область, г. Архангельск, Маймаксанский территориальный округ, ул. Юнг Военно-Морского Флота, д. 30**

Характеристика объекта: нежилое трехэтажное кирпичное здание бани, год постройки – 1961.

Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации здания бани.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Город Архангельск» о приватизации муниципального имущества от 18.06.2018 № 1851р.

Объект свободен.

Аукцион, назначенный на 31.05.2018, не состоялся по причине отсутствия заявок.

**Начальная цена продажи объекта (с учетом НДС) – 571 000,00 руб., в том числе НДС – 69 254,24 руб.**

**Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 285 500,00 руб., в том числе НДС – 34 627,12 руб.**

Сумма задатка – 114 200,00 руб.

Шаг аукциона – 28 550,00 руб.

Шаг понижения – 57 100,00 руб.

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК» (Архангельская городская избирательная комиссия)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2018 года

№ 8/32

#### О количестве подписей избирателей, необходимом для регистрации списков кандидатов в депутаты Архангельской городской Думы двадцать седьмого созыва

Руководствуясь пунктом 1 статьи 39.2, пунктом 3 статьи 41 областного закона «О выборах в органы местного самоуправления в Архангельской области» избирательная комиссия муниципального образования «Город Архангельск» **постановляет:**

1. Установить количество подписей избирателей, необходимое для регистрации списка кандидатов в депутаты Архангельской городской Думы двадцать седьмого созыва, выдвинутого избирательным объединением, на которое не распространяется действие пунктов 3-5 статьи 35.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», и количество подписей, которое вправе представить избирательное объединение в поддержку выдвижения списка кандидатов, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Архангельск – город воинской славы» и разместить на официальном сайте избирательной комиссии муниципального образования «Город Архангельск» в сети Интернет.

Председатель комиссии  
Секретарь комиссии

А.А. Кузнецов  
Е.Н. Березина

Приложение  
к постановлению избирательной комиссии  
Архангельской области  
от 18.06.2018 № 8/32

**Количество подписей избирателей, необходимое для регистрации списка кандидатов в депутаты Архангельской городской Думы двадцать седьмого созыва, выдвинутого избирательным объединением, на которое не распространяется действие пунктов 3-5 статьи 35.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», и количество подписей, которое вправе представить избирательное объединение в поддержку выдвижения списка кандидатов**

Число зарегистрированных избирателей в едином избирательном округе по состоянию на 01.01.2018	Количество подписей избирателей в поддержку выдвижения списка кандидата	
	необходимое для регистрации списка кандидата	вправе представить избирательное объединение (не более)
268799	1343	1477