

ХОЛМОГОРСКИЙ

16+



ВЕСТНИК

№ 10 (10)
10 февраля
2023 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 февраля 2023 г. № 80
с. Холмогоры

Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 5 августа 1988 года № 4690-88, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
2. Утвердить прилагаемую схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Холмогорского муниципального округа Архангельской
 области
 от 02 февраля 2023 г. № 80

РЕЕСТР мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров	Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³				
1	8.1	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Вологодская д.11	Широта: 63,7403° Долгота: 41,4146°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул. Вологодская 8,9,10,11,15,18	оборудована		
2	8.2	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки пер. Миноженский, д.8	Широта: 63,7399° Долгота: 41,4165°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	пер. Миноженский 6,8, ул. Вологодская 10,12,14,16	оборудована		
3	8.3	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки пер. Миноженский, д.2	Широта: 63,7391° Долгота: 41,418°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	пер. Миноженский 1,2,3,4,5,7,9,10,11,12,13,14,15	оборудована		
4	8.4	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Набережная, д.57	Широта: 63,7393° Долгота: 41,4207°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул. Набережная 57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73	оборудована		

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
5	8.5	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок ул. Набережная, д.54	Широта: 63.7383° Долгота: 41.4206°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Набережная 51,52,53,54,55,56	оборудована			
6	8.6	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок ул. Набережная, д.46	Широта: 63.7372° Долгота: 41.4214°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Набережная 43,44,46,47,48,50,51	оборудована			
7	8.7	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок ул. Октябрьская д.8	Широта: 63.7352° Долгота: 41.4173°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Октябрьская 8,10	оборудована			
8	8.8	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок пер. Лесной д.3	Широта: 63.7354° Долгота: 41.4142°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	пер.Лесной 1,2,3,4,5,6; ул.Октябрьская 12,14,17	оборудована			
9	8.9	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок пер. Лесной д.7	Широта: 63.7371° Долгота: 41.4142°	1	ж/б плиты	металл	10,2	4	3	пер.Лесной 7,8,9,10,12; ул. Вологодская 7	оборудована			
10	8.10	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок пер. Солнечный д.2	Широта: 63.7361° Долгота: 41.4188°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	пер.Солнечный 2,3,4,5	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров			Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³						
11	8.11	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок ул. Октябрьская д.4	Широта: 63.7352° Долгота: 41.4191°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул. Октябрьская 4,6,7,9	оборудована				
12	8.12	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок ул. Октябрьская д.2	Широта: 63.7351° Долгота: 41.4208°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул. Октябрьская 1,2,2а,3,5	оборудована				

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
13	8.13	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоок ул. Набережная, д.41	Широта: 63.7344° Долгота: 41.4225°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	ул.Набережная 37,39,40,41	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
14	8.14	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Набережная, д.28	Широта: 63.7323° Долгота: 41.4245°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	ул.Набережная 24,24а,25,29,29а,30,31,31а	оборудована			
15	8.15	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Лесная, д.29	Широта: 63.7305° Долгота: 41.4237°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Лесная 27,28,29	оборудована			
16	8.16	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Лесная, д.24	Широта: 63.7302° Долгота: 41.4255°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	ул.Лесная 24,25,25а,25б,26	оборудована			
17	8.17	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Лесная, д.20	Широта: 63.7287° Долгота: 41.4265°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	ул.Лесная 20,21,22,23	оборудована			
18	8.18	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Набережная, д.20	Широта: 63.7304° Долгота: 41.4274°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Набережная 18,19,20,20б,21,21а	оборудована			
19	8.19	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволоки ул. Набережная, д.14	Широта: 63.7284° Долгота: 41.4298°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Набережная 13,14,15,16,16а,17	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров			Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³						
20	8.20	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволок ул. Лесная, д.12	Широта: 63.727° Долгота: 41.4305°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Лесная 12,ул. Набережная 9,10,11,14	оборудована				
21	8.21	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволок ул. Лесная, д.15	Широта: 63.7268° Долгота: 41.4284°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Лесная 13а,15,16,17,17а,17б	оборудована				
22	8.22	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволок ул. Набережная, д.5	Широта: 63.7259° Долгота: 41.4342°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Набережная 1,2,3,4,5,6,9, 10; ул.Лесная 4,22	оборудована				
23	8.23	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволок ул. Новая д.1	Широта: 63.7245° Долгота: 41.4346°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	ул.Новая 1,2,3,4,5;ул. Лесная 1,1а,1б,2	оборудована				
24	8.24	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	пос. Брин-Наволок ул. Лесная, д.3	Широта: 63.725° Долгота: 41.4315°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	ул.Лесная 3,5,5а	оборудована				
25	8.27	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Жилино ул. Лесная д.8	Широта: 63.7453° Долгота: 41.4189°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	нас. пункт	оборудована				

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
26	8.28	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Жилино Ул. Лесная д.4	Широта: 63,7436° Долгота: 41,4197°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт	оборудована			
27	8.25	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Березник, д. 10	Широта: 63,7632° Долгота: 41,4276°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	1,5	нас. пункт д. Березник	оборудована			
28	3.56	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Великий Двор	Широта: 63,8372° Долгота: 41,5763°	1	ж/б плиты	Металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Великий Двор	оборудована			
29	8.30	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	п. Зеленый Городок, ул. Лесная, д. 5	Широта: 63,8435° Долгота: 41,5929°	1	ж/б плиты	Металл	10,2	2	1,5	нас. пункт п. Зеленый Городок	оборудована			
30	8.29	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	п. Зеленый Городок, Клуб, перекресток	Широта: 63,8417° Долгота: 41,5921°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	нас. пункт п. Зеленый Городок	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
31	8.33	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Осередок, ул. Лесная, д. 1	Широта: 63.817° Долгота: 41.5239°	1	ж/б плиты	Металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Осередок	оборудована			
32	8.34	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Осередок, ул. Центральная, д. 1	Широта: 63.8183° Долгота: 41.5302°	1	ж/б плиты	Металл	10,2	3	2,25	нас. пункт д. Осередок	оборудована			
33	8.35	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Палишино, д. 6	Широта: 63.7672° Долгота: 41.4375°	1	ж/б плиты	Металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Палишино	оборудована			
34	8.36	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	п. Палово, ул. Центральная, д. 7	Широта: 63.8701° Долгота: 41.4888°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт п. Палово	оборудована			
35	8.37	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	п. Палово, ул. Дорожная, д. 22	Широта: 63.8732° Долгота: 41.4833°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт п. Палово	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
36	8.38	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	п. Палово, ул. Кольцевая, д. 6	Широта: 63,8762° Долгота: 41,4851°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт Палово	оборудована			
37	8.39	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Среднеконская	Широта: 63,8066° Долгота: 41,4954°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Среднеконская	оборудована			
38	8.40	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Ульяново	Широта: 63,8299° Долгота: 41,5526	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Ульяново	оборудована			
39	8.41	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Часовенская, д. 28	Широта: 63,81611° Долгота: 41,52278°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	нас. пункт д. Часовенская	оборудована			
40	4.1	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Марковская, д. 105	Широта: 63,3251° Долгота: 41,0764°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Марковская	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
41	4.2	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Марковская, д. 85	Широта: 63.8154° Долгота: 41.5223°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Марковская	оборудована			
42	4.4	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Матвеевская, д. 14	Широта: 63.3201° Долгота: 41,0747°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Матвеевская	оборудована			
43	4.6	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Матвеевская, д. 58	Широта: 63.3143° Долгота: 41,0751°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Матвеевская	оборудована			
44	4.7	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Григоровская (у клуба)	Широта: 63.3267° Долгота: 41,0688°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Григоровская	оборудована			
45	4.8	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Григоровская, д. 1	Широта: 63.3273° Долгота: 41,0432°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	нас. пункт д. Григоровская	оборудована			
46	4.9	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Соснино	Широта: 63.3325° Долгота: 41,01°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункт д. Соснино	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
47	4.10	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Остров Гривы	Широта: 63,3452° Долгота: 41,0376°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5		Нас. пункт д. Остров Гривы	оборудована		
48	4.11	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Чевакино (Лягушатник)	Широта: 63,3325° Долгота: 41,01°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5		Нас. пункт д. Чевакино	оборудована		
49	4.12	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Чевакино	Широта: 63,3445° Долгота: 41,9703°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Чевакино	оборудована		
50	4.13	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Красная Горка	Широта: 63,3095° Долгота: 41,0881°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5		Нас. пункт д. Красная Горка	оборудована		
51	7.71	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Васильевская, д. 203	Широта: 64,321667° Долгота: 41,066944°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5		Нас. пункты д. Васильевская	оборудована		
52	5.1	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Хомяковская (центр)	Широта: 64,3077° Долгота: 41,2136°	1	ж/б плиты	металл	10,2	4	3		Нас. пункты д. Хомяковская	оборудована		

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
53	5.2	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Хомяковская	Широта: 64.3071° Долгота: 41.2083°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Хомяковская	оборудована			
54	5.3	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Варнавская	Широта: 64.3026° Долгота: 41.2633°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Варнавская	оборудована			
55	5.4	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Дурасовская 1-я	Широта: 64.296° Долгота: 41.2514°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Дурасовская 1-я	оборудована			
56	5.5	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Дурасовская 1-я	Широта: 64.298° Долгота: 41.2565°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Дурасовская 1-я	оборудована			
57	5.6	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Дурасовская 2-я	Широта: 64.2924° Долгота: 41.3151°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункты д. Дурасовская 2-я	оборудована			
58	5.8	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Ивойловская	Широта: 64.3106° Долгота: 41.1825°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Ивойловская	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
59	5.10	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Кондратьевская, д. 2	Широта: 64.2992° Долгота: 41.2362°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункты Д. Кондратьевская	оборудована			
60	5.11	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Кондратьевская	Широта: 64.3019° Долгота: 41.2355°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты Д. Кондратьевская	оборудована			
61	5.12	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Калигинская	Широта: 64.2938° Долгота: 41.3268°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункты д. Калигинская	оборудована			
62	5.13	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Нефедьево	Широта: 64.3058° Долгота: 41.2329°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункты д. Нефедьево	оборудована			
63	5.14	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Новозапоп ляевская	Широта: 64.2904° Долгота: 41.3781°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Новозапоп ляевская	оборудована			
64	5.15	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Одиночка	Широта: 64.3004° Долгота: 41.2619°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Одиночка	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
65	5.16	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Пустошка	Широта: 64.3052° Долгота: 41.2221°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Пустошка	оборудована			
66	5.17	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Петрушевская	Широта: 64.2992° Долгота: 41.2686°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Петрушевская	оборудована			
67	5.18	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Старозаполюевская	Широта: 64.2933° Долгота: 41.3478°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Старозаполюевская	оборудована			
68	5.19	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Филимоновская	Широта: 64.2929° Долгота: 41.336°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Филимоновская	оборудована			
69	5.20	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Чухарево	Широта: 64.3099° Долгота: 41.2805°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Чухарево	оборудована			
70	5.21	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Оладовская	Широта: 64.3091° Долгота: 41.2010°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Оладовская	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
71	5.22	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Бурмачевская	Широта: 64.3085° Долгота: 41.1911°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункты д. Бурмачевская	оборудована			
72	5.23	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Бурмачевская	Широта: 64.3088° Долгота: 41.1958°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункты д. Бурмачевская	оборудована			
73	1.1	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Советская, д. 2	Широта: 64.184722° Долгота: 42.331389°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			
74	1.2	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Речная, д. 14	Широта: 64.185556° Долгота: 42.335556°	2	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			
75	1.5	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Советская д. 22	Широта: 64.188611° Долгота: 42.339722°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			
76	1.4	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Северная д. 5	Широта: 64.190833° Долгота: 42.3375°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
77	1.23	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Советская д. 39а	Широта: 64.19444° Долгота: 42.34972°	1	ж/б плиты	металл	10,2	1	0,75	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			
78	1.25	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Советская д. 2ж	Широта: 64.183889° Долгота: 64.183889°	1	ж/б плиты	металл	10,2	1	0,75	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			
79	1.6	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Белогорский, ул. Советская д. 30	Широта: 64.19° Долгота: 42.340278°	2	ж/б плиты	металл	10,2	4	3,0	Нас. пункт п. Белогорский	оборудована			
80	1.11	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Ст. Паленьга, д. 3	Широта: 64.181667° Долгота: 42.261389°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт ст. Паленьга	оборудована			
81	7.35	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Колачево, д. 24	Широта: 63.955° Долгота: 41.7026°	1	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75	Нас. пункт д. Колачево	оборудована			
82	7.36	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Колачево, д. 65	Широта: 63.9586° Долгота: 41.7018°	1	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75	Нас. пункт д. Колачево	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
83	7.37	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Колачево, д. 101	Широта: 63,9612° Долгота: 41,7039°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Колачево	оборудована			
84	7.40	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Новинки	Широта: 64,0505° Долгота: 41,7122°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Новинки	оборудована			
85	7.48	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Пятково, д. 29А	Широта: 63,9508° Долгота: 41,6935°	1	ж/б плиты	металл	10,2	1	0,75	Нас. пункт д. Пятково	оборудована			
86	7.49	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Пятково, д. 16	Широта: 63,949° Долгота: 41,6947°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Пятково	оборудована			
87	7.28	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Вороновское, д. 2	Широта: 64,0241° Долгота: 41,7105°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Вороновское	оборудована			
88	7.20	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	П. Малая Тора, д. 3	Широта: 64,1066° Долгота: 41,7082°	1	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75	Нас. пункт П. Малая Тора	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
89	7.24	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	п. Большая Товра, д. 3	Широта: 64.0819° Долгота: 41.7013°	1	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75		Нас. пункт п. Большая Товра	оборудована		
90	7.30	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Голдобиха, д. 3	Широта: 63.936° Долгота: 41.6758°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Голдобиха	оборудована		
91	7.31	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Демидово, д. 6	Широта: 63.9082° Долгота: 41.609°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Демидово	оборудована		
92	7.29	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Горка, д. 1	Широта: 63.9038° Долгота: 41.6129°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Горка	оборудована		
93	7.39	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Марилово	Широта: 64.147395° Долгота: 41.753698°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Марилово	оборудована		
94	7.47	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Пухтаковка, д. 3	Широта: 63.9204° Долгота: 41.6262°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Пухтаковка	оборудована		

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров			Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³						
95	7.38	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Канзово, д. 18	Широта: 63.8503° Долгота: 41.6086°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Канзово	оборудована			
96	7.26	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Большое Нижнее, д. 1	Широта: 63.9156° Долгота: 41.6181°	1	ж/б плиты	металл	10,2	1	0,75		Нас. пункт д. Большое Нижнее	оборудована			
97	7.72	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Колачево, д. 94	Широта: 63.955833° Долгота: 41.698333°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5		Нас. пункт д. Колачево	оборудована			
98	13.48	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Анашкино, д. 47	Широта: 64.269090° Долгота: 41.520700°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25		Нас. пункт д. Анашкино	оборудована			
99	13.49	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Анашкино, д. 12	Широта: 64.266562° Долгота: 41.517775°	1	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75		Нас. пункт д. Анашкино	оборудована			
100	13.50	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Анашкино, д. 44	Широта: 64.270518° Долгота: 41.516960°	2	ж/б плиты	металл	10,2	6	4,5		Нас. пункт д. Анашкино	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
101	13.51	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Анашкино, д. 4	Широта: 64.270227, Долгота: 41.521589°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Анашкино	оборудована			
102	13.55	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Ивлево	Широта: 64.287813, Долгота: 41.459369°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Ивлево	оборудована			
103	7.70	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Ильино, д. 9	Широта: 64.288002, Долгота: 41.461617°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Ильино	оборудована			
104	13.57	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Кичижно, д. 40	Широта: 64.254448, Долгота: 41.507427°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Кичижно	оборудована			
105	13.63	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Кичижно, д. 11	Широта: 64.257361, Долгота: 41.513265°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Кичижно	оборудована			
106	13.56	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Кузополье, д. 1	Широта: 64.2523° Долгота: 41.4992°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Кузополье	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
107	13.59	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Кузополье, д. 26	Широта: 64,2481° Долгота: 41,4942°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Кузополье	оборудована			
108	13.6	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Мироново, д. 2	Широта: 64,2882° Долгота: 41,4252°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Мироново	оборудована			
109	13.61	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Мироново, д. 9	Широта: 64,29° Долгота: 41,4222°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Мироново	оборудована			
110	13.65	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Побойще	Широта: 64,280556° Долгота: 41,515°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Побойще	оборудована			
111	13.90	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	д. Теплениха	Широта: 64,280833° Долгота: 41,515°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Теплениха	оборудована			
112	13.63	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Погост, д. 5	Широта: 64,2626° Долгота: 41,516°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Погост	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
113	13.64	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Смольниковская, д. 15	Широта: 64,2745° Долгота: 41,5224°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Смольниковская	оборудована			
114	13.67	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Смольниковская	Широта: 64,275972° Долгота: 41,520799°	1	ж/б плиты	металл	10,2	2	1,5	Нас. пункт д. Смольниковская	оборудована			
115	13.6	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, ул. Шубина, д. 35	Широта: 64,230980° Долгота: 41,639525°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована			
116	13.11	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, ул. Шубина, д. 26	Широта: 64,229749° Долгота: 41,640222°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована			
117	13.2	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, наб. им. Горьковского, д. 47	Широта: 64,233333° Долгота: 41,6375°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	1,5	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована			
118	13.8	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, ул. Шубина, д. 41а	Широта: 64,232183° Долгота: 41,642619°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров			Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³						
119	13.19	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, ул. Шубина, д. 27	Широта: 64,229511° Долгота: 41,643250°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована				
120	13.2	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, ул. Шубина, д. 30а	Широта: 64,228331° Долгота: 41,641722°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована				
121	13.5	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, ул. Ольховая, д. 15	Широта: 64,2314° Долгота: 41,6361°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована				
122	13.7	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	С. Холмогоры, наб. им. Горончаровского, д. 56а	Широта: 64,235496° Долгота: 41,632388°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт с. Холмогоры	оборудована				
123	13.95	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Обухово, д. 2	Широта: 64,201389° Долгота: 41,590556°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Обухово	оборудована				
124	13.96	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Демидово (развилка)	Широта: 64,199167° Долгота: 41,595°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Демидово	оборудована				

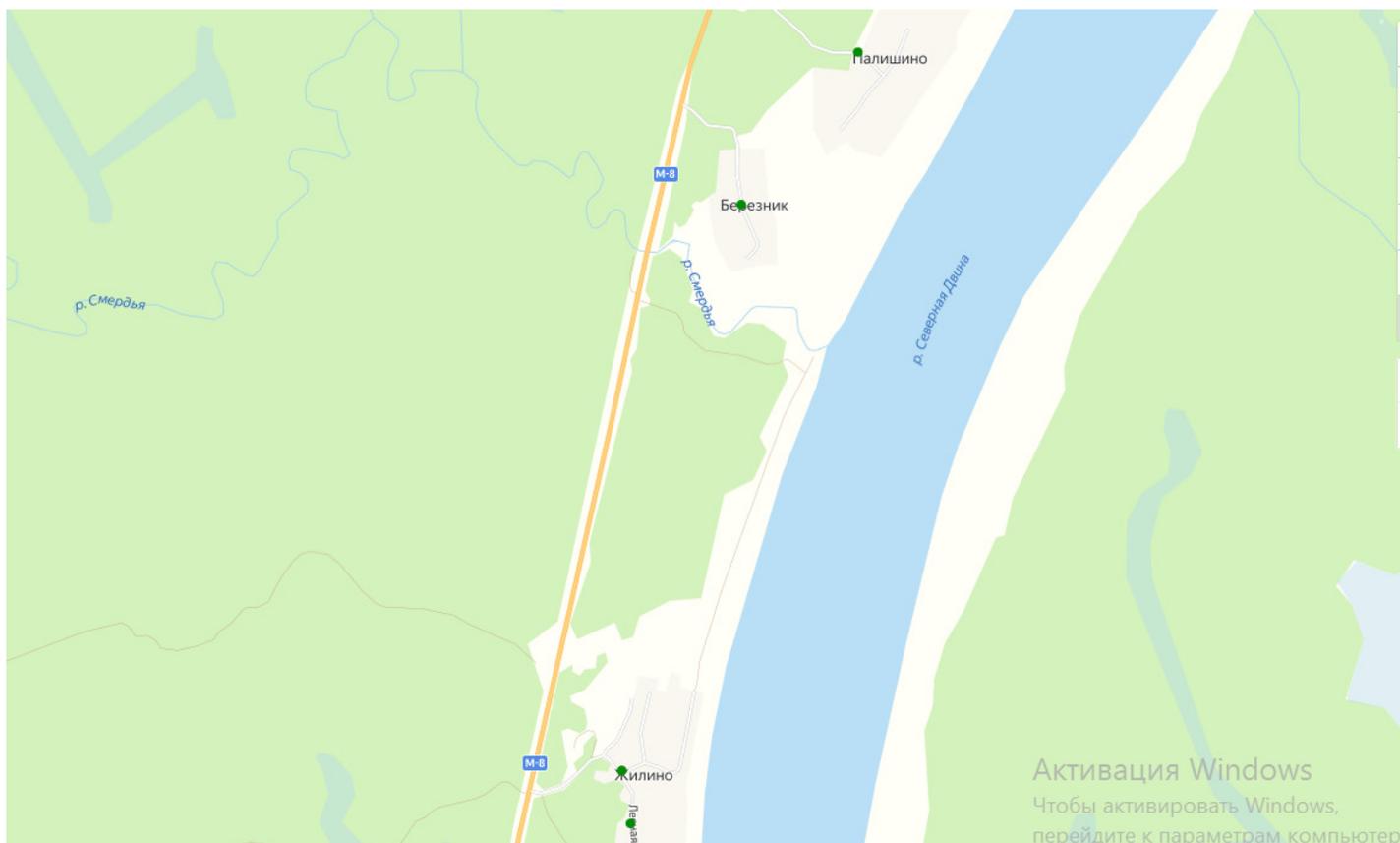
№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
125	13.94	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Демидово, д. 13	Широта: 64.199167° Долгота: 41.595°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Демидово	оборудована			
126	13.93	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Демидово, д. 4	Широта: 64.198889° Долгота: 41.602222°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Демидово	оборудована			
127	13.92	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Белая гора, д. 5	Широта: 64.196944° Долгота: 41.602778°	1	ж/б плиты	металл	10,2	3	2,25	Нас. пункт д. Белая гора	оборудована			
128	13.91	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Белая гора, д. 20	Широта: 64.196944° Долгота: 41.606944°	1	ж/б плиты	металл	10,2	5	3,75	Нас. пункт д. Белая гора	оборудована			
129	13.97	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Ходчино, д. 22	Широта: 64.205505° Долгота: 41.577738°	1	ж/б плиты	металл	10,2	1	0,75	Нас. пункт д. Ходчино	оборудована			
130	31.09	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Кулига (на повороте)	Широта: 63.5594° Долгота: 41.5509°	1	грунт	нет	Не определена	6	4,5	Нас. пункт д. Кулига и д. Рехачевы	Не оборудована			

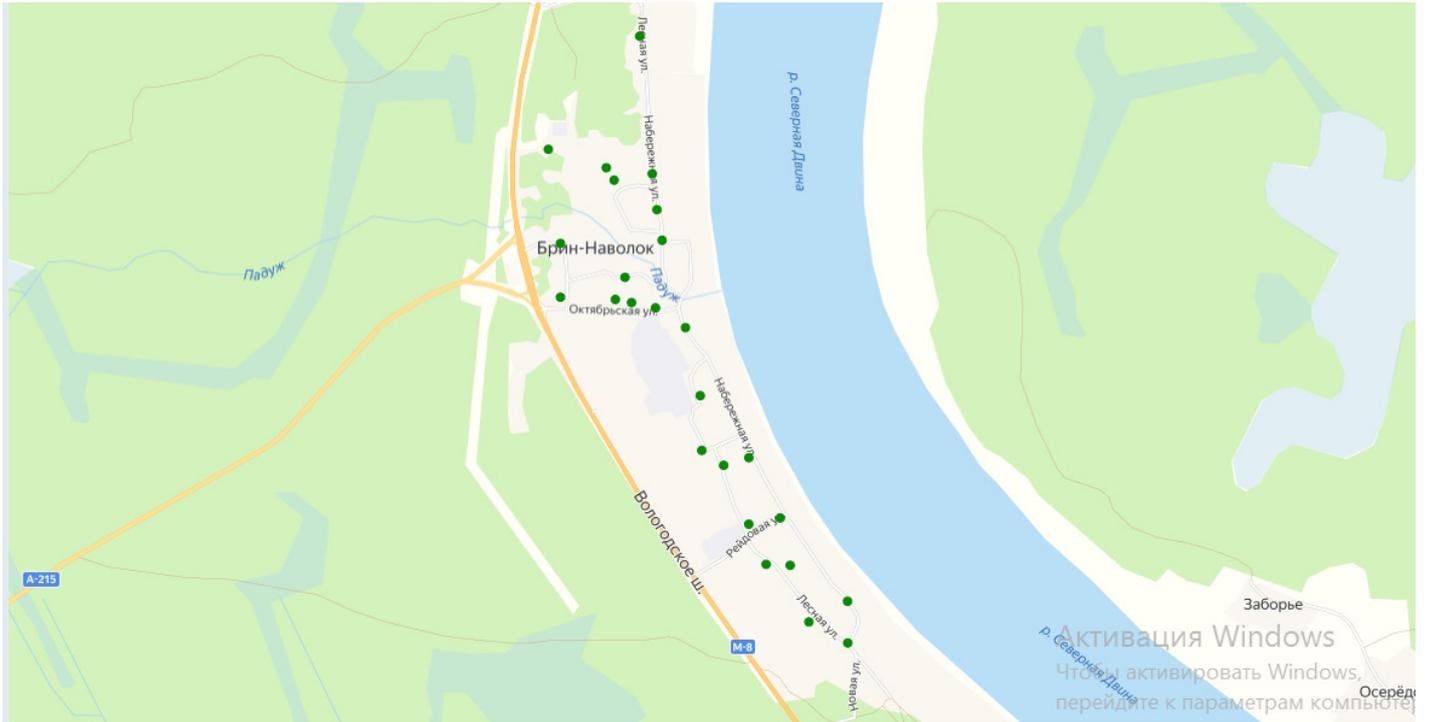
№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
131	3.154	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Антониево-Сийский монастырь	Широта: 63,5569° Долгота: 41,5549°	1	грунт	нет	не определена	3	2,25	Нас. пункт д. Антониево-Сийский монастырь	Не оборудована			
132	7.73	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Антониево-Сийский монастырь	Широта: 63,5552° Долгота: 41,5546°	1	грунт	нет	не определена	4	3	Нас. пункт д. Антониево-Сийский монастырь	Не оборудована			
133	3.76	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Залебедка	Широта: 63,5535° Долгота: 41,5609°	1	грунт	нет	не определена	3	2,25	Нас. пункт д. Залебедка	Не оборудована			
134	3.160	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Старая Мельница	Широта: 63,6089° Долгота: 41,6181°	1	грунт	нет	не определена	3	2,25	Нас. пункт д. Старая Мельница	Не оборудована			
135	3.159	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Слободка, д. Толокново	Широта: 63,6280° Долгота: 41,6108°	1	грунт	нет	не определена	3	2,25	Нас. пункт д. Слободка, д. Толокново	Не оборудована			
136	3.46	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Большая Гора	Широта: 63,6231° Долгота: 41,6170°	1	грунт	нет	не определена	4	3,0	Нас. пункт д. Большая Гора	Не оборудована			

№ п/п	Рег. номер контейнерной площадки	Собственник (владелец) КП (полное наименование)	Месторасположение КП (привязка к местности)		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО						Количество контейнеров		Данные об источниках образования ТКО	Оборудована/не оборудована	Примечание
			адрес	координаты	количество площадок	Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное)	материал ограждения	Площадь, м ²	шт.	Объем, м ³					
137	7.74	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Д. Усолье	Широта: 63.6202° Долгота: 41.6215°	1	грунт	нет	Не определена	1	1	0,75	Нас. пункт д. Усолье	Не оборудована		
138	6.52	Исакогорская дистанция гражданских сооружений	ст. Луковецкий, ул. Советская, д. 30	Широта: 64.302708 Долгота: 41.918965	1	ж/б плиты	металл	1	1	0,75	ст. Луковецкий	оборудована			
139	8.42	Холмогорский муниципальный округ Архангельской области	Брин-Наволоок, ул. Вологодская, д. 5	Широта: 63.732467, Долгота: 41.416242	1	грунт	нет	-	1	0,75	пос. Брин-Наволоок	Не оборудована			
140	6.53	Общество с ограниченной ответственностью «Промышленно-коммерческое предприятие «Титан»	Пос. Луковецкий, ул. Сосновая, д. 9	Широта: 64.300746, Долгота: 41.923021	1	бетон	металл	6,0	1	1,1	Нижний склад, участок погрузочно-разгрузочных работ	оборудована			

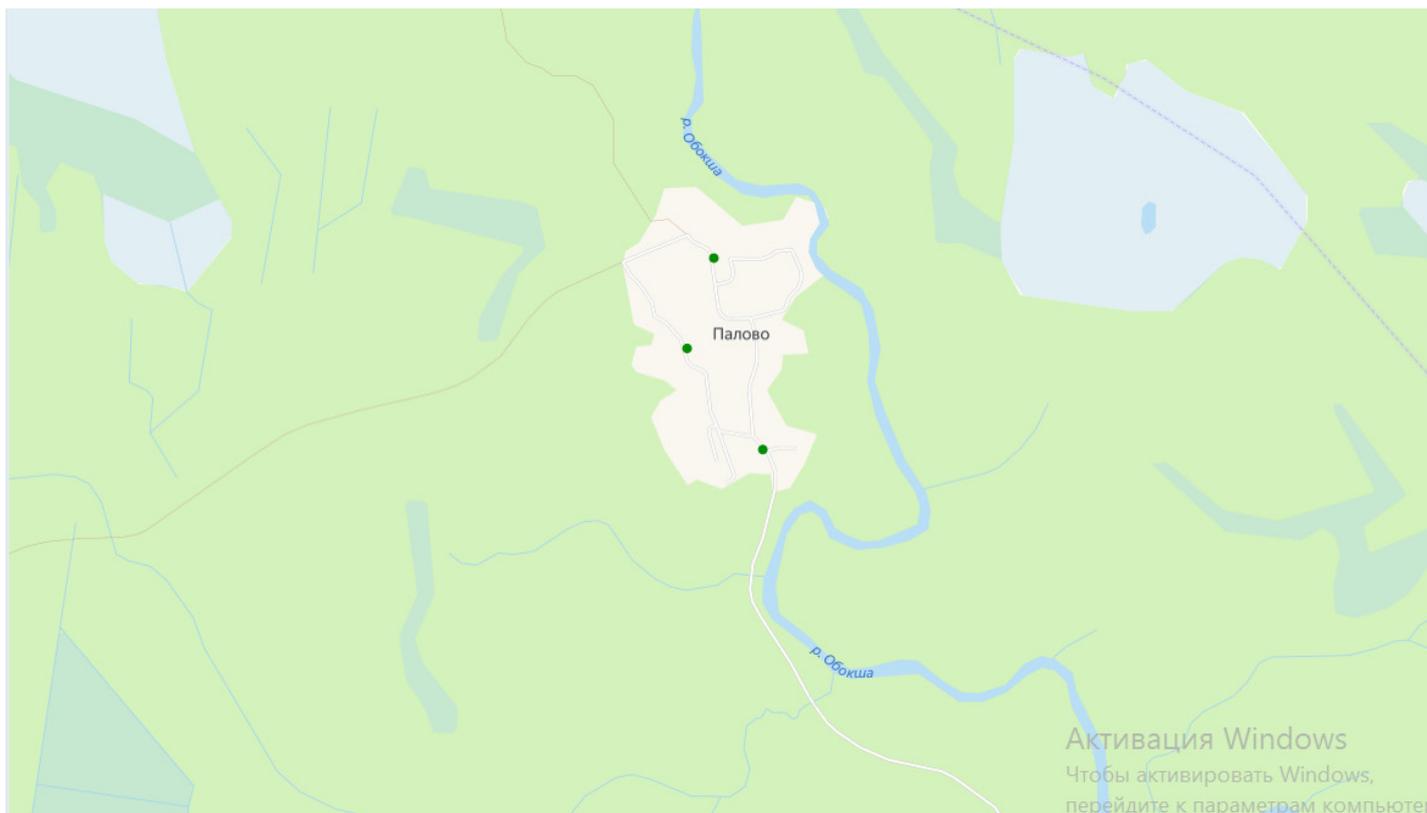
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа Архангельской
области
от 02 февраля 2023 года № 80

Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области



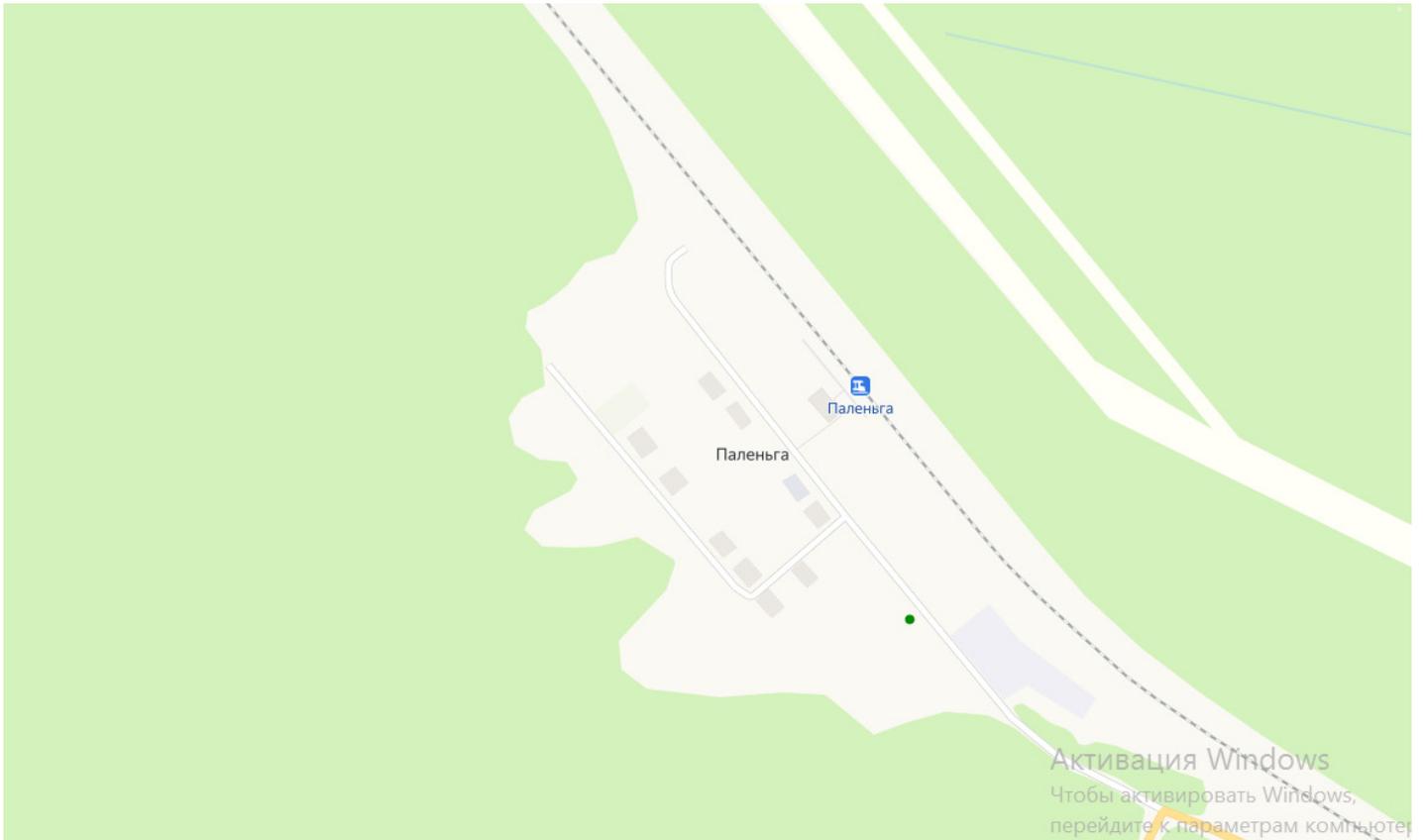


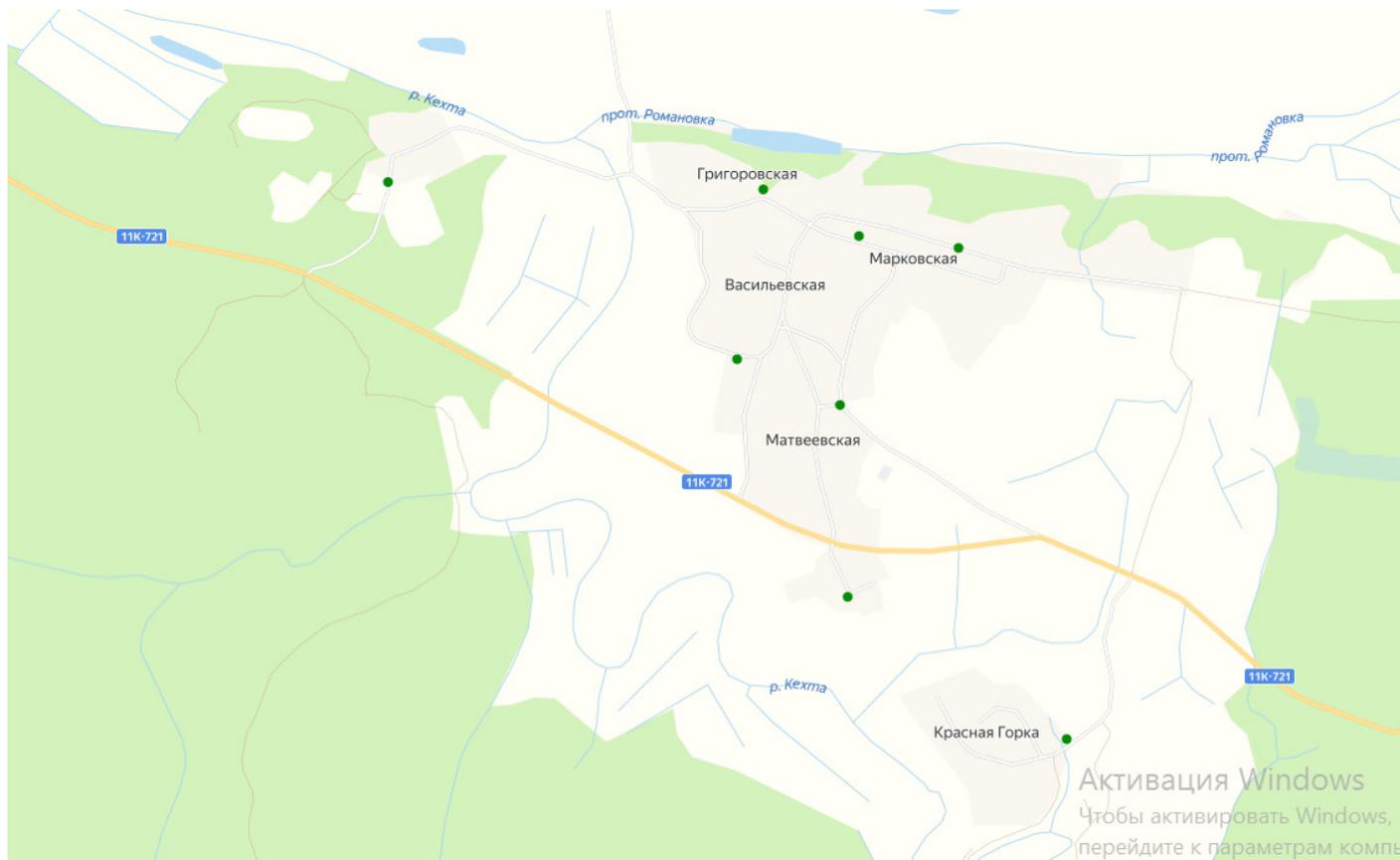






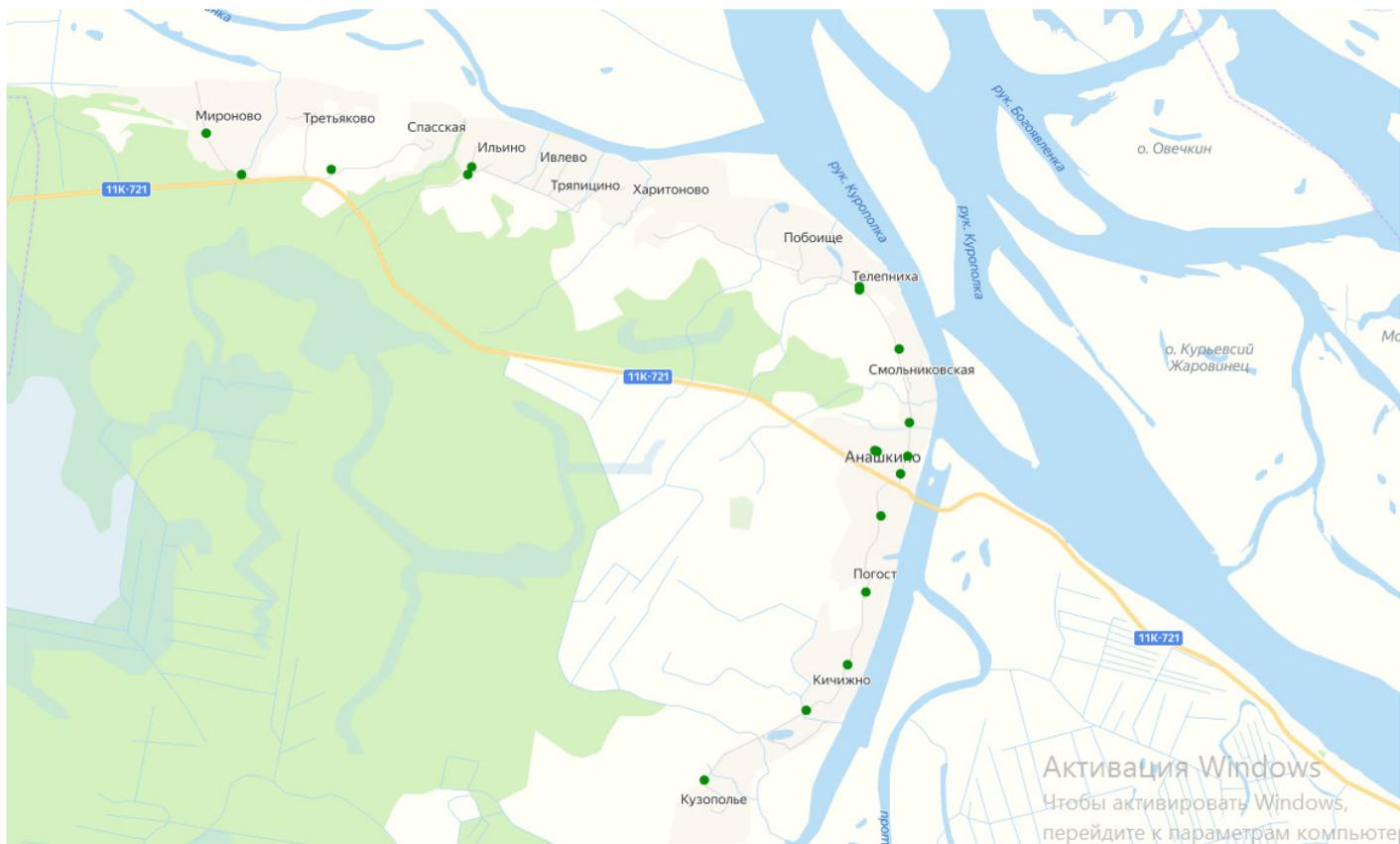




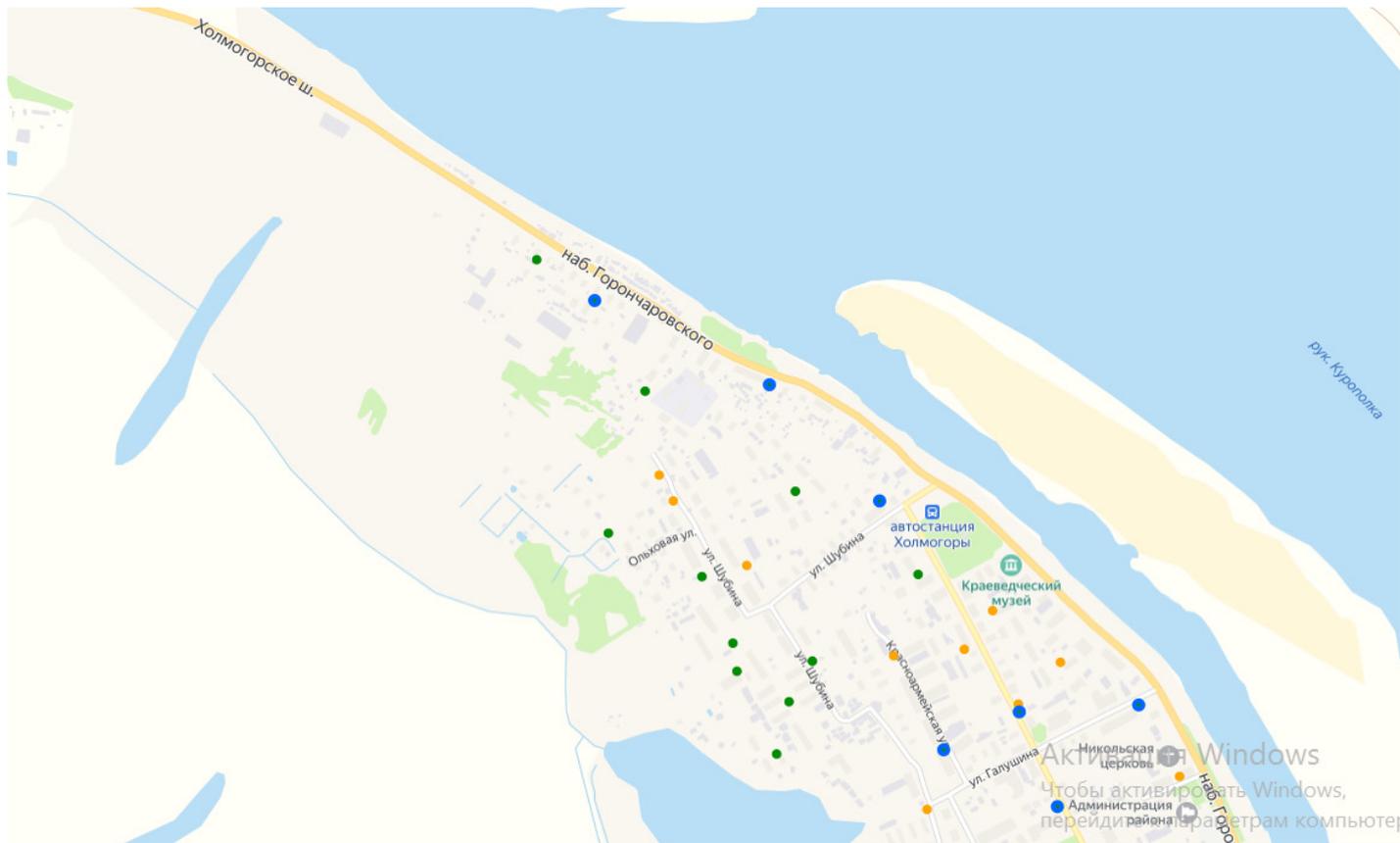


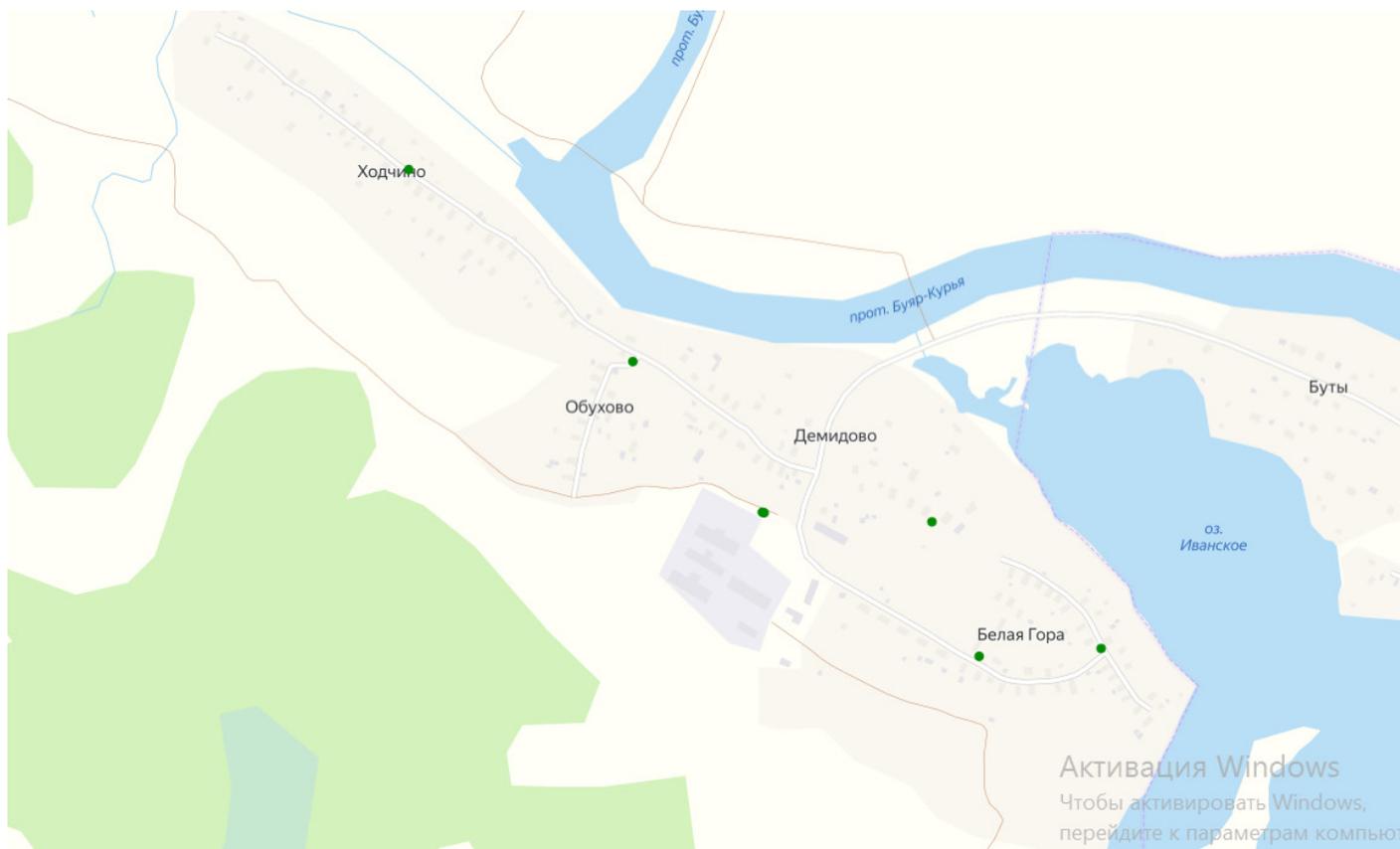
Активация Windows
Чтобы активировать Windows,
перейдите к параметрам компь





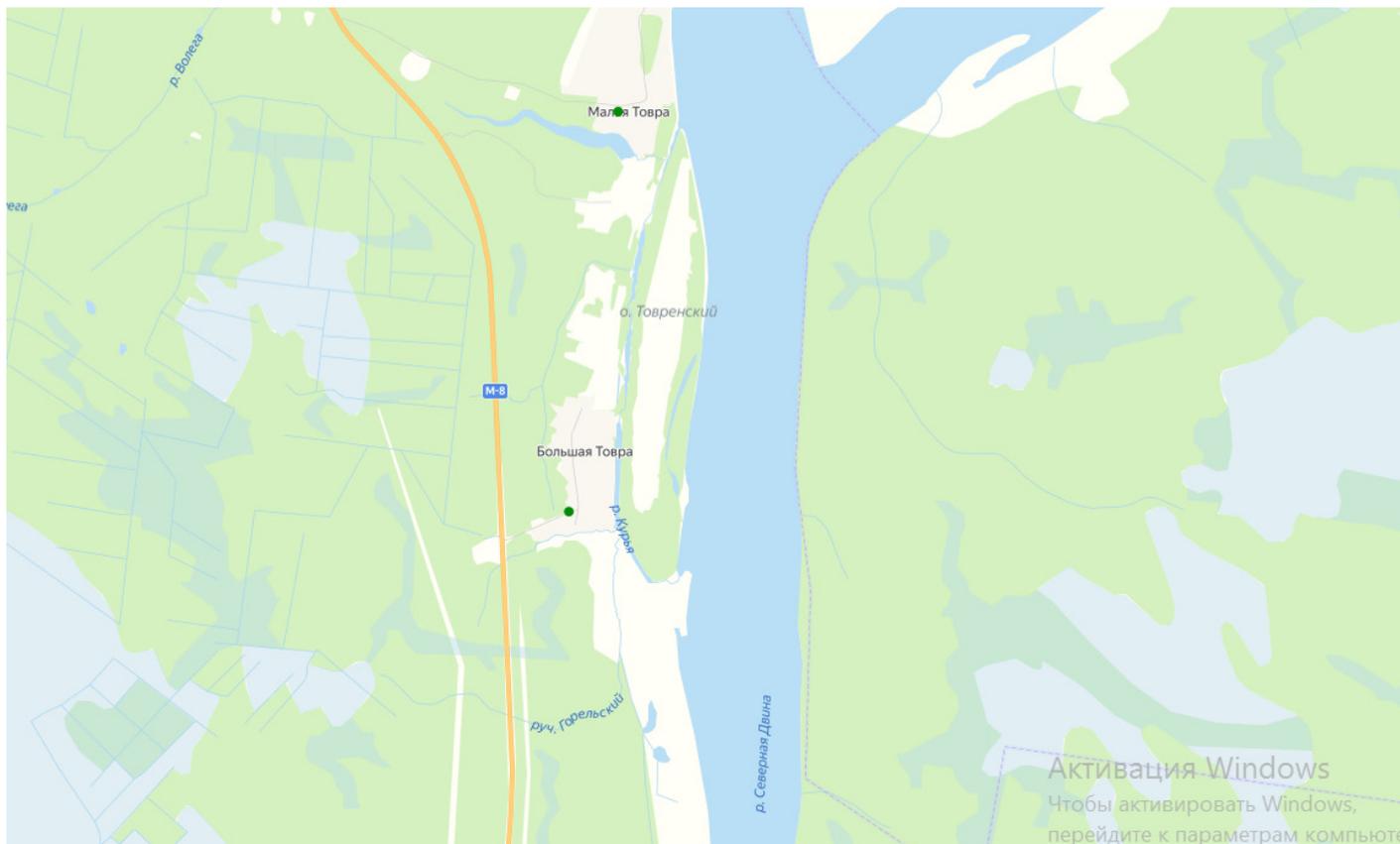
Активация Windows
Чтобы активировать Windows,
перейдите к параметрам компьютера



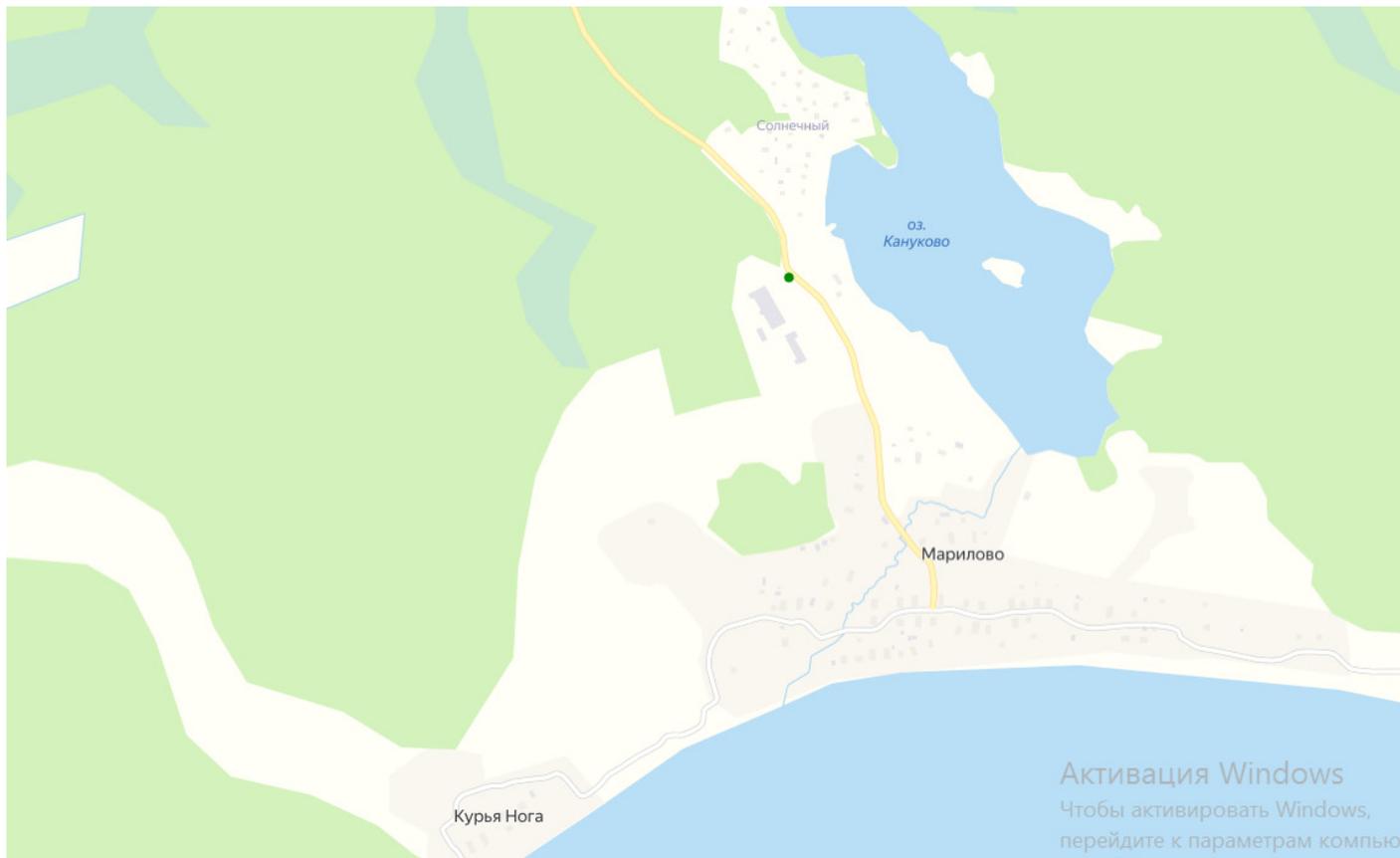


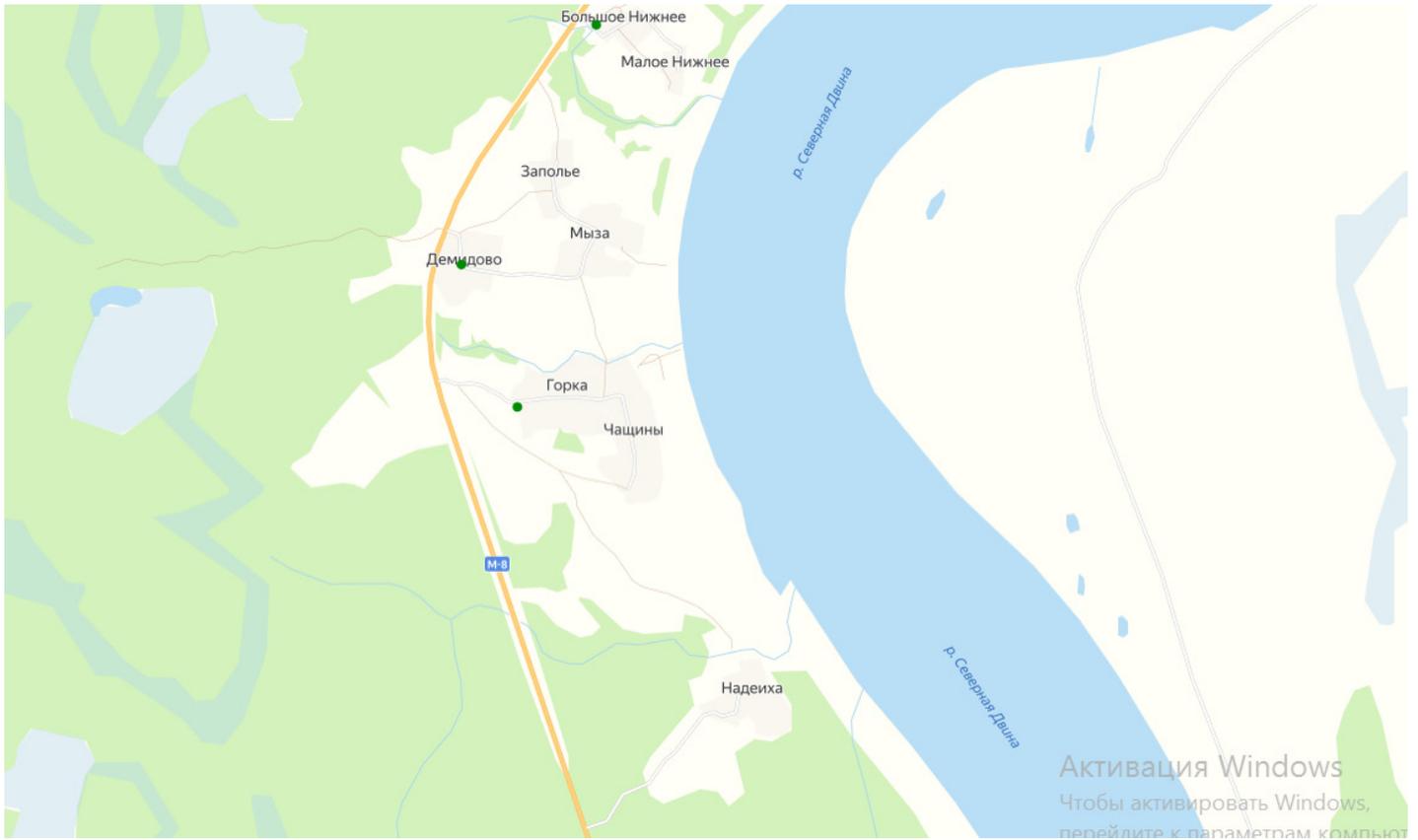


Активация Windows
Чтобы активировать Windows,
перейдите к параметрам компь

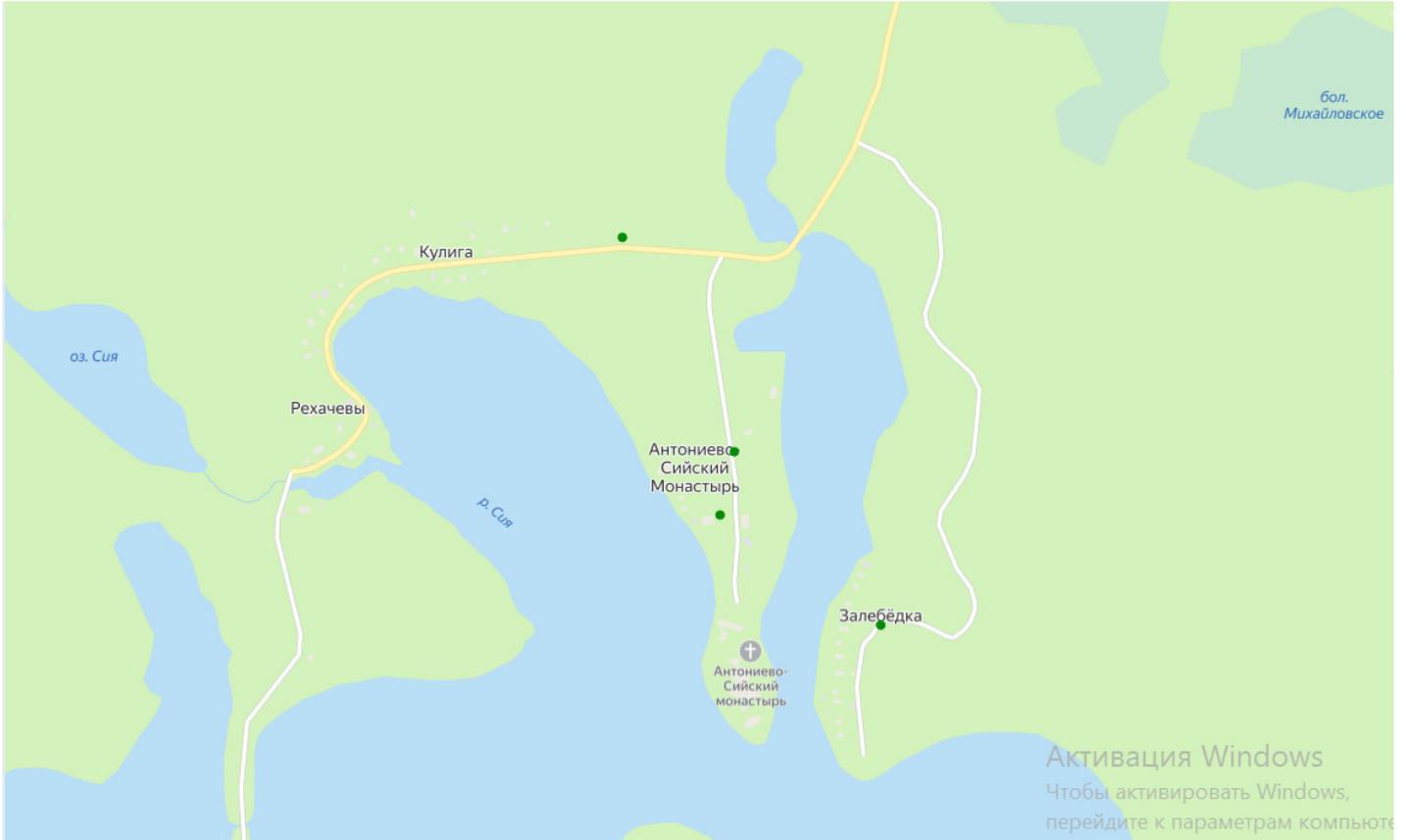








Активация Windows
Чтобы активировать Windows,
перейдите к параметрам компьютер



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02 февраля 2023 г. № 81
с. Холмогоры

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых на территории Холмогорского муниципального района
Архангельской области, согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2023 года № 119 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащих возмещению за счет средств Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размере 9352 (девять тысяч триста пятьдесят два) рубля 18 копеек согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Холмогорского муниципального округа
от 02 февраля 2023 г. № 81

СТОИМОСТЬ услуг, предоставляемых на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащих возмещению за счет средств Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Наименование услуги	Стоимость ритуальных услуг, возмещаемая за счет средств Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации (руб.)	Фактическая стоимость ритуальных услуг
1. Оформление документов необходимых для погребения	0,00	0,00
2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2600,00	2600,00
3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1702,10	1702,10
4. Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).	5050,08	5050,08
Итого:	9352,18	9352,18

Согласовано:

Заместитель управляющего Отделением Фонда Пенсионного и социального страхования РФ по Архангельской области и Ненецкому автономному округу _____ И.Н. Прудникова

« _____ » _____ 2023 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02 февраля 2023 г. № 82
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа Архангельской области
от 02 февраля 2023 г. № 82

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского
муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация), в лице Емецкого, Луковецкого, Матигорского, Холмогорского территориальных отделов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – территориальный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передача их в территориальный орган;
- 2) принятие от территориального органа результатов предоставления муниципальной услуги и передача этих результатов, в том числе передача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями заявителем.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:
физические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать: представитель физического лица по доверенности, а также законный представитель физического лица при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия.

Доверенность, предусмотренная пунктом 5, должна соответствовать требованиям действующего на момент представления гражданского законодательства Российской Федерации.

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

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:
по телефону;
по электронной почте;
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
при личном обращении заявителя;
на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
в помещениях территориального органа (на информационных стендах);
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные территориального органа (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы территориального органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы территориального органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих территориального органа, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании территориального органа, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего территориального органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные территориального органа, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы территориального органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы территориального органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц территориального органа, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях территориального органа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице Емецкого, Луковецкого, Матигорского, Холмогорского территориальных отделов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление

1.1) в заявлении указываются:

а) наименование территориального органа;

б) фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя;

в) место жительства гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя;

г) просьба гражданина о признании его и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

д) перечень источников доходов, полученных гражданином и членами его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в течение расчетного периода;

е) перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, с указанием сведений о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости;

ж) заявление о достоверности и полноте всех представленных сведений и документов;

з) перечень прилагаемых документов;

и) подпись гражданина и всех дееспособных членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, указанных в заявлении;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено признание малоимущими иностранных граждан, лиц без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на территории Российской Федерации, в случае подачи гражданином заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем заявления через представителя;

5) копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии) произошло в течение расчетного периода;

6) копии судебных решений об определении места жительства или об установлении факта проживания гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в определенном жилом помещении (если место жительства гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя определяется или устанавливается на основании указанных судебных решений);

7) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

8) копии документов, подтверждающих право собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на транспортные средства (копии регистрационных документов на транспортные средства), отчет об оценке транспортного средства, принадлежащего гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю на праве собственности;

9) справки о начисленной и выплаченной заработной плате за расчетный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц, а также справки (документы) об иных доходах гражданина-заявителя и всех членов его семьи либо доходах одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей);

10) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем

системы налогообложения, а также выписка из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. Должностные лица территориального органа (многофункционального центра) сопоставляют сведения из представленной книги с выпиской из этой книги и возвращают книгу гражданину-заявителю. Если заявление подано через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), выписка из указанных книг к заявлению не прилагается;

11) копии документов, подтверждающих суммы уплаченных (полученных) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем алиментов в течение расчетного периода;

12) копии документов, подтверждающих статус лиц, указанных в дефисах первом-шестом пункта 4 статьи 3 и пункте 5 приложения № 1 к закону Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области»

13) справки о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, слушателей), выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период;

14) справка о размере получаемой в течение расчетного периода пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения, если она не облагается налогом на доходы физических лиц;

15) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, садовых домиков или земельных участков, иного имущества или долей в указанном имуществе, если с этих доходов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации не уплачивался налог на доходы физических лиц, а также при продаже иного имущества, находившегося в собственности три года и более.

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности, на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, копии документов других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах гражданина-заявителя и членов его семьи либо доходах одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период;

3) копии налоговых деклараций о доходах гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, заверенные налоговыми органами;

4) копии документов органа регистрации прав о стоимости принадлежащих гражданину-заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю недвижимого имущества (кроме земельных участков);

5) копии документов государственного кадастра недвижимости о стоимости земельных участков, принадлежащих гражданину-заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю;

6) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления заявления;

7) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета (в отношении гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя).

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, территориальный орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется в произвольной форме.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложение № 1 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 9, 10, 13, 14 пункта 14, представляются в оригинале по одному экземпляру каждый.

Копии документов, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента, должны быть заверены следующим способом (по выбору заявителя):

а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя- физического лица);

б) личной подписью законного или иного представителя.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в форматах *.pdf (один документ – один файл) и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в территориальный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются в территориальный орган заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

20. Не допускается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» случаев.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) в заявлении указаны не в полном объеме сведения, предусмотренные подпунктом 1.1 пункта 14 настоящего административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) представление заявления не по месту жительства;

4) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законом, иными нормативными правовыми актами Архангельской области;

5) гражданин-заявитель не является гражданином Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – в день поступления запроса заявителя;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги со дня поступления запроса заявителя в территориальный орган – до 25 дней;
- 3) выдача заявителю результата муниципальной услуги – до 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

25. Срок предоставления муниципальной услуги – до 30 календарных дней со дня представления документов в территориальный орган.

Гражданин-заявитель вправе устранить выявленные нарушения, указанные в решении об отказе в приеме документов, и повторно представить соответствующие документы до истечения 30 календарных дней со дня регистрации заявления в книге регистрации заявлений.

В этом случае срок принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо решения об отказе в этом исчисляется со дня повторного представления гражданином-заявителем соответствующих документов.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации запроса заявителя с документами в территориальный орган.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для принятия решения органа о приостановлении предоставления муниципальной услуги не установлены.

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

- 1) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина выше пороговых значений дохода;
- 2) стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение стоимости имущества.

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача заявителю решения о признании его малоимущим в целях предоставления жилого помещения по договору социального найма;
- 2) выдача уведомления об отказе в признании его малоимущим в целях предоставления жилого помещения по договору социального найма.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. Помещения территориального органа предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования

заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах территориального органа.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

32. Помещения территориального органа предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям территориального органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения территориального органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения территориального органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

33. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов территориальным органом;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной

форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации территориального органа;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации территориального органа за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение территориальным органом запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в пункте 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запросы заявителей, поступившие в территориальный орган в электронной форме во вне рабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником территориального органа и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в территориальный орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым–пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному территориального органа, ответственному за рассмотрение вопроса (далее – ответственный исполнитель).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий территориального органа, ответственный за прием документов принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса гражданина – заявителя.

40. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

41. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для представления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель устанавливает необходимость формирования и направления межведомственного запроса.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписываются начальником территориального органа.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются территориальным органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает документ о предоставлении муниципальной услуги.

44. Результатом административной процедуры является:

1) решение о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

2) решение об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Решение об отказе должно содержать основания такого отказа в соответствии со статьей 7 закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области».

45. Срок выполнения административной процедуры предусмотрен пунктом 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

47. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником территориального органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

48. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в территориальный орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым–четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

49. Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 3 дней со дня поступления, после чего возвращается в территориальный орган.

50. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в территориальный орган одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий территориального органа, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

3.4. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр

51. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр.

Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра, утвержденным в установленном порядке.

При поступлении документов из многофункционального центра для получения муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с настоящим разделом.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

52. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником территориального органа в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими территориального органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

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

53. Обязанности муниципальных служащих территориального органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих.

54. Решения начальника территориального органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

55. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, территориального органа, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

56. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть получена любым из способов, предусмотренных в разделе 1.3. настоящего административного регламента.

57. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих территориального органа – начальнику территориального органа;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

58. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 57 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Администрация Холмогорского муниципального округа /
Территориальный отдел «_____»
от _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____
(место проживания (регистрации))

Документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

_____ (вид документа, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу признать мою семью малоимущей в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Для признания моей семьи малоимущей сообщаю следующую информацию:

Адрес регистрации семьи по месту жительства: Архангельская область, Холмогорский район, _____

Контактный телефон заявителя: _____

Состав семьи на дату подачи заявления (включая заявителя):

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и №, кем и когда выдан)	ИНН (при наличии)	СНИЛС застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)	Степень родства
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Сведения о доходах семьи (указываются все виды доходов, полученных заявителем и каждым членом его семьи в течение календарного года, предшествующему году обращения, и их источники):

Фамилия, имя, отчество	Вид дохода (зарплата, пенсия, пособия, компенсации и т.д.)	Источник дохода
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Сведения об имуществе, находящемся в собственности семьи и подлежащем налогообложению:

Фамилия, имя, отчество	Имущество	Право собственности
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Других доходов и имущества, не указанных в заявлении, я и члены моей семьи не имеем.

Я и члены моей семьи несем ответственность за достоверность предоставленных мной сведений и подтверждающих их документов в соответствии с действующим законодательством РФ, согласны на проверку данных сведений в налоговом и иных органах.

Я и члены моей семьи подтверждаем свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи.

Подпись заявителя _____ Дата _____

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

Подпись заявителя _____ Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2023 г. № 83
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», и Устава Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области в течение срока действия такого соглашения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 06 февраля 2023 г. № 83

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) в лице Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – территориальный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Вырубka (снос) зеленых насаждений в границах общественных территорий, осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) решение о вырубке (сносе) зеленых насаждений принимается в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, в следующих случаях:

а) при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов капитального строительства, в границах общественных территорий. В случае если для строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства необходимо получение разрешения на строительство, заключения экспертизы проектной документации – при наличии у заявителя указанных документов;

б) при проведении рубок ухода и санитарных рубок зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

в) при проведении реконструкции зеленых насаждений, в границах общественных территорий;

г) при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

д) при предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

е) для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2) вырубka (снос) зеленых насаждений в границах общественных территорий осуществляется только после получения разрешения на проведение работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений;

3) территориальными органами администрации не осуществляется выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на землях, находящихся в частной собственности, на землях сельскохозяйственного назначения, на землях лесного фонда.

4) порубочные остатки, спиленные деревья должны быть вывезены в течение трех рабочих дней с момента их складирования лицами, производящими работы по сносу (вырубке) и подрезке зеленых насаждений.

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги (либо об отказе в ее предоставлении);

3) предоставление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления и документов многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) направление комплекта документов в заинтересованный территориальный орган администрации;

3) выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

5. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица.

6. От имени заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать: руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия; представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени физических лиц, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать: представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

7. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена: по телефону; по электронной почте; по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации; при личном обращении заявителя; на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях здания территориального органа администрации (на информационных стендах); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные территориального органа администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты); график работы территориального органа администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы территориального органа администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий должностных лиц, муниципальных служащих территориального органа администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные территориального органа администрации, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы территориального органа администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа администрации, ее должностных лиц (муниципальных служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях территориального органа администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений».

13. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) документ, удостоверяющий личность;

2) заявление (запрос) о предоставлении услуги (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 1) к настоящему административному регламенту:

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, в заявлении указывают фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, место жительства, контактный телефон.

юридические лица предоставляют заявления на официальном бланке, с указанием реквизитов организации, а при отсутствии официального бланка заверяют подпись руководителя печатью юридического лица;

3) рабочий проект (рабочие чертежи) или плановый материал или сводный план сетей, согласованный с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется произвести работы по вырубке зеленых насаждений на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

4) согласование с собственниками (владельцами, пользователями) земельных участков, используемых для проведения работ;

5) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства территории при проведении работ по вырубке зеленых насаждений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

6) разрешение на строительство (в случае необходимости право вырубki зеленых насаждений в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства);

7) календарный график проведения работ по вырубке зеленых насаждений, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения (при необходимости);

8) приказ о назначении работника ответственного за проведение работ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

9) договор подряда на производство работ (в случае, когда производство работ выполняется подрядной организацией);

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

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельство о постановке на учет в налоговую инспекцию

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, территориальный орган администрации должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 5 пункта 15, настоящего административного регламента, составляются по формам, в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 4, 7 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

19. Документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента предоставляется, в виде подлинника либо заверенной, в надлежащем виде, копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в форматах *.doc, *.docs, *.xls, *.xlsx или *.pdf (один документ – один файл) размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в территориальный орган, предоставляющий муниципальную услугу одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

21. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и

муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 5 – 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) услуга, за предоставлением которой обратился заявитель, не определена настоящим регламентом;

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дней, со дня регистрации запроса заявителя.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 20 минут.

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 дней со дня регистрации запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для принятия решения администрации о приостановлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

- 1) наличие в документах, представленных заявителем недостоверных сведений;
- 2) невозможность проведения работ по вырубке зеленых насаждений в случаях, установленных действующим законодательством;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача:

1) разрешение на право проведения работ по вырубке зеленых насаждений на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право проведения работ по вырубке зеленых насаждений на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

32. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

33. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены

помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

34. Помещения многофункционального центра предоставления государственной и муниципальной услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначены для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственной и муниципальной услуг, установленными Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года №1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в территориальный орган для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.2 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в территориальный орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником территориального органа администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

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

41. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений в срок, предусмотренный подразделом 2.3 настоящего административного регламента: проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений направляет межведомственные информационные запросы.

43. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений,

предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление органа об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений.

В уведомлении об отказе в выдаче разрешений/согласований на проведение работ по вырубке зеленых насаждений указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений подготавливает разрешение.

45. Разрешение на проведение работ по вырубке зеленых насаждений или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений подписывается начальником территориального органа администрации, и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных подразделом 2.1 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником территориального органа администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

47. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

48. Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал не такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 3 дней со дня поступления, после чего возвращается в администрацию.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

49. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником территориального органа администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением административных действий при предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

51. Решения начальника территориального органа администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

53. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть получена любым из способов, предусмотренных в подразделе 1.3. настоящего административного регламента.

54. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – начальнику территориального органа;

2) на решения действия (бездействие) начальника территориального органа администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, – главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

55. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 06 февраля 2023 г. № 83

Заявление
о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение/согласование на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

полный адрес проведения работ, кадастровый номер земельного участка

указать породу, количество, размер, состояние

Приложения:

сведения и документы, предусмотренные в пункте 15 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области») на _____ листах

Обязуюсь осуществить вырубку зеленых насаждений в соответствии с правилами благоустройства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории _____ Холмогорского муниципального округа _____ Архангельской области»

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО по восстановлению _____ нарушенного благоустройства
от «__» _____ 20__ г.

Настоящее обязательство предоставляется в соответствии с Правилами благоустройства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в качестве гарантии восстановления нарушенного благоустройства при проведении работ по вырубке зеленых насаждений (далее – Организация)

по адресу:

1. Организация обязуется:

1.1. В срок до «__» _____ 20__ г. восстановить нарушенные элементы благоустройства (необходимое подчеркнуть) в объеме (пог. м, кв. м, шт.):

1.1.1. Проезжая часть с типом покрытия (проезд дворовой, проезд внутриквартальный, дорога)

- 1.1.2. Тротуар _____
- 1.1.3. Бортовой камень _____
- 1.1.4. Обочины _____
- 1.1.5. Отмостка _____
- 1.1.6. Зеленая зона _____
- 1.1.7. Деревья, кустарники _____
- 1.1.8. Спортивная, детская площадка _____
- 1.1.9. Пустыри _____
- 1.1.10. Водоотводные каналы, водопропускные трубы _____

1.2. Производство по восстановлению нарушенного благоустройства после земляных работ выполнять в соответствии со «СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75».

2. В случае неисполнения настоящего гарантийного обязательства Организация возмещает ущерб элементам благоустройства в соответствии с действующим гражданским законодательством.

3. С ответственностью, предусмотренной Областным законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» за нарушение правил благоустройства территории на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Подпись
руководителя организации

(подпись)
(МП)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований
на право вырубki зеленых насаждений находящихся на территории
Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

РАЗРЕШЕНИЕ на право вырубki зеленых насаждений
на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ __ от «__» _____ 20__ г.

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу:

Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____

РАЗРЕШАЕТСЯ:

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица)

(вид работ)

(адрес)

вырубить:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
обрезать:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
пересадить:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
сохранить:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
уничтожение	травяного покрова (газона) _____	кв. м _____

После завершения работ вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала работ.

Срок действия разрешения до _____.

Начальник территориального отдела _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

ОТКАЗ в выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

От «__» _____ 20__ г.

№ _____

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу:

Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения представленных документов Вам отказано в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на зеленых участке по адресу: _____,

в связи с _____
(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

(представитель уполномоченного органа,
должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отказ получил,
приложенные к заявлению о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений оригиналы документов возвращены «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Решение направлено в адрес заявителя (ей)

«__» _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя (ей), заполняется в случае направления копии решения по почте.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2023 г. № 83
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», и Устава Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области в течение срока действия такого соглашения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 06 февраля 2023 г. № 83

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) в лице Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – территориальный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Вырубka (снос) зеленых насаждений в границах общественных территорий, осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) решение о вырубке (сносе) зеленых насаждений принимается в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, в следующих случаях:

а) при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов капитального строительства, в границах общественных территорий. В случае если для строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства необходимо получение разрешения на строительство, заключения экспертизы проектной документации – при наличии у заявителя указанных документов;

б) при проведении рубок ухода и санитарных рубок зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

в) при проведении реконструкции зеленых насаждений, в границах общественных территорий;

г) при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

д) при предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

е) для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2) вырубka (снос) зеленых насаждений в границах общественных территорий осуществляется только после получения разрешения на проведение работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений;

3) территориальными органами администрации не осуществляется выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на землях, находящихся в частной собственности, на землях сельскохозяйственного назначения, на землях лесного фонда.

4) порубочные остатки, спиленные деревья должны быть вывезены в течение трех рабочих дней с момента их складирования лицами, производящими работы по сносу (вырубке) и подрезке зеленых насаждений.

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги (либо об отказе в ее предоставлении);

3) предоставление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления и документов многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) направление комплекта документов в заинтересованный территориальный орган администрации;

3) выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

5. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица.

6. От имени заявителей, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени физических лиц, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях здания территориального органа администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные территориального органа администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты); график работы территориального органа администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы территориального органа администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий должностных лиц, муниципальных служащих территориального органа администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные территориального органа администрации, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы территориального органа администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа администрации, ее должностных лиц (муниципальных служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях территориального органа администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений».

13. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) документ, удостоверяющий личность;

2) заявление (запрос) о предоставлении услуги (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 1) к настоящему административному регламенту:

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, в заявлении указывают фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, место жительства, контактный телефон.

юридические лица предоставляют заявления на официальном бланке, с указанием реквизитов организации, а при отсутствии официального бланка заверяют подпись руководителя печатью юридического лица;

3) рабочий проект (рабочие чертежи) или плановый материал или сводный план сетей, согласованный с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется произвести работы по вырубке зеленых насаждений на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

4) согласование с собственниками (владельцами, пользователями) земельных участков, используемых для проведения работ;

5) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства территории при проведении работ по вырубке зеленых насаждений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

6) разрешение на строительство (в случае необходимости право вырубki зеленых насаждений в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства);

7) календарный график проведения работ по вырубке зеленых насаждений, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения (при необходимости);

8) приказ о назначении работника ответственного за проведение работ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

9) договор подряда на производство работ (в случае, когда производство работ выполняется подрядной организацией);

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

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельство о постановке на учет в налоговую инспекцию

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, территориальный орган администрации должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 5 пункта 15, настоящего административного регламента, составляются по формам, в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 4, 7 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

19. Документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента предоставляется, в виде подлинника либо заверенной, в надлежащем виде, копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в форматах *.doc, *.docs, *.xls, *.xlsx или *.pdf (один документ – один файл) размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в территориальный орган, предоставляющий муниципальную услугу одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в орган;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

21. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и

муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 5 – 6 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) услуга, за предоставлением которой обратился заявитель, не определена настоящим регламентом;

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дней, со дня регистрации запроса заявителя.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 20 минут.

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 дней со дня регистрации запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для принятия решения администрации о приостановлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

- 1) наличие в документах, представленных заявителем недостоверных сведений;
- 2) невозможность проведения работ по вырубке зеленых насаждений в случаях, установленных действующим законодательством;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача:

1) разрешение на право проведения работ по вырубке зеленых насаждений на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право проведения работ по вырубке зеленых насаждений на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

32. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

33. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

34. Помещения многофункционального центра предоставления государственной и муниципальной услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначены для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственной и муниципальной услуг, установленными Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 года №1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в территориальный орган для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных

служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.2 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в территориальный орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником территориального органа администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

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

41. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений в срок, предусмотренный подразделом 2.3 настоящего административного регламента: проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений направляет межведомственные информационные запросы.

43. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за

предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление органа об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений.

В уведомлении об отказе в выдаче разрешений/согласований на проведение работ по вырубке зеленых насаждений указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений подготавливает разрешение.

45. Разрешение на проведение работ по вырубке зеленых насаждений или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по вырубке зеленых насаждений подписывается начальником территориального органа администрации, и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных подразделом 2.1 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником территориального органа администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

47. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 26 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

48. Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал не такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течении 3 дней со дня поступления, после чего возвращается в администрацию.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

49. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником территориального органа администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением административных действий при предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

51. Решения начальника территориального органа администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

52. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

53. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть получена любым из способов, предусмотренных в подразделе 1.3. настоящего административного регламента.

54. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – начальнику территориального органа;

2) на решения действия (бездействие) начальника территориального органа администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, – главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

55. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 06 февраля 2023 г. № 83

Заявление
о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение/согласование на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

полный адрес проведения работ, кадастровый номер земельного участка

указать породу, количество, размер, состояние

Приложения:

сведения и документы, предусмотренные в пункте 15 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области») на _____ листах

Обязуюсь осуществить вырубку зеленых насаждений в соответствии с правилами благоустройства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО по восстановлению _____ нарушенного благоустройства
от «__» _____ 20__ г.

Настоящее обязательство предоставляется в соответствии с Правилами благоустройства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в качестве гарантии восстановления нарушенного благоустройства при проведении работ по вырубке зеленых насаждений (далее – Организация)

по адресу:

1. Организация обязуется:

1.1. В срок до «__» _____ 20__ г. восстановить нарушенные элементы благоустройства (необходимое подчеркнуть) в объеме (пог. м, кв. м, шт.):

1.1.1. Проезжая часть с типом покрытия (проезд дворовой, проезд внутриквартальный, дорога)

- 1.1.2. Тротуар _____
- 1.1.3. Бортовой камень _____
- 1.1.4. Обочины _____
- 1.1.5. Отмостка _____
- 1.1.6. Зеленая зона _____
- 1.1.7. Деревья, кустарники _____
- 1.1.8. Спортивная, детская площадка _____
- 1.1.9. Пустыри _____
- 1.1.10. Водоотводные каналы, водопропускные трубы _____

1.2. Производство по восстановлению нарушенного благоустройства после земляных работ выполнять в соответствии со «СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75».

2. В случае неисполнения настоящего гарантийного обязательства Организация возмещает ущерб элементам благоустройства в соответствии с действующим гражданским законодательством.

3. С ответственностью, предусмотренной Областным законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» за нарушение правил благоустройства территории на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Подпись
руководителя организации

(подпись)
(МП)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений/согласований
на право вырубki зеленых насаждений,
находящихся на территории
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области»

РАЗРЕШЕНИЕ на право вырубki зеленых насаждений
на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

№ __ от «__» _____ 20__ г.

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу:

Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____

РАЗРЕШАЕТСЯ:

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица)

(вид работ)

(адрес)

вырубить:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
обрезать:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
пересадить:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
сохранить:	деревьев _____	шт. _____
	кустарников _____	шт. _____
уничтожение	травяного покрова (газона) _____	кв. м _____

После завершения работ вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала работ.

Срок действия разрешения до _____.

Начальник территориального отдела _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений/согласований
на право вырубki зеленых насаждений,
находящихся на территории Холмогорского
муниципального округа Архангельской области»

ОТКАЗ в выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории
Холмогорского муниципального округа Архангельской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

От «__» _____ 20__ г.

№ _____

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений,
расположенных на земельном участке по адресу:

Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения представленных документов Вам отказано в выдаче
разрешения на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на зеленых участке по
адресу: _____,
в связи с _____

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

(представитель уполномоченного органа,
должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отказ получил,
приложенные к заявлению о выдаче разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений оригиналы
документов возвращены «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Решение направлено в адрес заявителя (ей)

«__» _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя (ей), заполняется в случае направления копии
решения по почте.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2023 г. № 84
с. Холмогоры

О создании и поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Во исполнение Федеральных законов от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании и поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, эксплуатирующих здания и сооружения, в которых расположены защитные сооружения, руководствоваться настоящим Положением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

Утверждено
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 06 февраля 2023 года № 84

ПОЛОЖЕНИЕ о создании и поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию защитных сооружений и других объектов гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», которое определяет порядок создания, сохранения и использования защитных сооружений гражданской обороны (далее - ЗС ГО).

Защите в противорадиационных укрытиях подлежат:

работники организаций, расположенных за пределами зон возможных сильных разрушений и продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время;

населения населенных пунктов, не отнесенных к группам по гражданской обороне, а также населения, эвакуируемого из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, зон возможных сильных разрушений организаций, отнесенных к категории особой важности по гражданской обороне, и зон возможного катастрофического затопления.

В мирное время защитные сооружения должны использоваться в интересах экономики, обслуживания населения и его защиты от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. В организациях, эксплуатирующих ЗС ГО, назначаются ответственные должностные лица, в обязанности которых входят организация их правильного учета, содержания помещений, обеспечение сохранности.

1.3. Для обслуживания ЗС ГО в мирное время в организациях, эксплуатирующих эти сооружения, создаются группы (звенья) по обслуживанию ЗС ГО из расчета одна группа (звено) на каждый объект ГО в зависимости от их вместимости.

Командирами групп (звеньев) назначаются лица из числа руководящего состава организации.

1.4. Готовность и использование ЗС ГО по предназначению обеспечивают руководители организаций, на учете которых они находятся. Руководители организаций несут персональную ответственность за выполнение мероприятий ГО.

1.5. В обязанности руководителей организаций входят планирование и организация выполнения мероприятий: по обеспечению сохранности и готовности ЗС ГО к приему укрываемых, своевременному техническому обслуживанию, содержанию и ремонту; по обеспечению эффективного использования помещений ЗС ГО для нужд организаций и обслуживания населения; по подготовке личного состава групп (звеньев) по обслуживанию ЗС ГО, обучению рабочих и служащих правилам пользования ЗС ГО; по осуществлению систематического контроля за содержанием, эксплуатацией и готовностью ЗС ГО.

2. Создание фонда защитных сооружений

2.1. Создание фонда защитных сооружений гражданской обороны осуществляется заблаговременно, в мирное время в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами, нормативно-техническими и иными документами, регламентирующими порядок и организацию ведения гражданской обороны на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области путем:

приспособления под противорадиационные укрытия помещений цокольных и наземных этажей вновь строящихся, реконструируемых и существующих зданий и сооружений;

приспособления под защитные сооружения подвальных помещений во вновь строящихся, реконструируемых и существующих зданиях и сооружениях различного назначения.

3. Порядок учета

3.1 Учет ЗС ГО ведется:

в отделе гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

в организациях, имеющих на балансе ЗС ГО.

3.2. Документальным основанием для ведения учета ЗС ГО является паспорт сооружения. Обязательными приложениями к паспорту ЗС ГО являются копии поэтажных планов и экспликаций помещений.

4. Сохранение и рациональное использование, защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны

4.1. При режиме повседневной деятельности ЗС ГО должны использоваться для нужд организаций, а также для обслуживания населения по решению руководителей организаций.

4.2. ЗС ГО допускается использовать под:

санитарно-бытовые помещения;

помещения культурного обслуживания и для учебных занятий;

производственные помещения, отнесенные по пожарной опасности к категориям «Г» и «Д», в которых осуществляются технологические процессы, не сопровождающиеся выделением вредных жидкостей, паров и газов, опасных для людей, и не требующие естественного освещения;

помещения дежурных электриков, связистов, ремонтных бригад;

гаражи для легковых автомобилей, подземные стоянки автокаров и автомобилей;

складские помещения для хранения несгораемых материалов;

помещения торговли и питания;

спортивные помещения;

помещения бытового обслуживания населения;

вспомогательные помещения лечебных учреждений.

4.3. При эксплуатации ЗС ГО в режиме повседневной деятельности должны выполняться требования по обеспечению постоянной готовности помещений к переводу их в установленные сроки на режим ЗС.

4.4. При эксплуатации ЗС ГО в мирное время запрещается:

перепланировка помещений;

устройство отверстий или проемов в ограждающих конструкциях;

применение сгораемых синтетических материалов при отделке помещений.

4.5. Пути движения, входы и аварийные выходы должны быть свободными, не допускается их загромождение.

4.6. При эксплуатации ЗС ГО в части соблюдения противопожарных требований надлежит руководствоваться правилами пожарной безопасности в Российской Федерации.

4.7. Сохранение, эксплуатация систем жизнеобеспечения и содержание в готовности защитных сооружений при режимах повседневной деятельности, чрезвычайной ситуации и в военное время осуществляется в строгом соответствии с «Правилами эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», утвержденными Приказом МЧС России от 15 декабря 2002 года № 583.

5. Порядок финансирования мероприятий по накоплению, содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений

5.1. Финансирование мероприятий по накоплению фонда защитных сооружений и поддержанию их в готовности к приему укрываемых, использованию для нужд объектов экономики и обеспечения их сохранности осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2000 года № 227 «О возмещении расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне».

5.2. Обеспечение мероприятий по содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в муниципальной собственности администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, является расходным обязательством местного бюджета.

5.3. Обеспечение мероприятий по содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений гражданской обороны организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности является расходным обязательством бюджета этих организаций.

6. Контроль и ответственность за созданием, сохранением и рациональным использованием защитных сооружений гражданской обороны

6.1. Порядок контроля по созданию, сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны определен «Правилами эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», утвержденными Приказом МЧС России от 15 декабря 2002 года № 583.

7. Приведение в готовность ЗС ГО к приему укрываемых

7.1 Мероприятия по подготовке ЗС ГО к приему укрываемых включают в себя:

- подготовку проходов к ЗС ГО и установку указателей;
- открытие всех входов;
- освобождение помещений;
- установку в помещениях нар, мебели, приборов;
- закрытие воздухозаборных и вытяжных отверстий и воздуховодов;
- проверку состояния и освобождение аварийного выхода, ворот, дверей и ставней;
- проверку работоспособности систем вентиляции, отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения и отключающих устройств;
- открытие санузлов;
- проверку наличия аварийных запасов воды;
- установку и подключение репродукторов и телефонов;
- проверку и доукомплектование инструментом, инвентарем, приборами, средствами индивидуальной защиты;
- проветривание помещений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 февраля 2023 г. № 85
с. Холмогоры

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории и охрана окружающей среды в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 16 декабря 2022 года № 3 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Холмогорского муниципального округа Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благоустройство территории и охрана окружающей среды в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области», утвержденную постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 09 января 2023 года № 22.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа Архангельской области
от 06 февраля 2023 г. № 85

ИЗМЕНЕНИЯ в муниципальную программу «Благоустройство территории и охрана окружающей среды в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

1. Внести в Перечень мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории и охрана окружающей среды в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» следующие изменения:

а) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

1.2. Освещение территории округа в темное время суток	МКУ хозу	итого	10448,53309	3400	3455,16328	3593,36981	Своевременная оплата электрической энергии по уличному освещению	Пункт 1.1., Перечня
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
		местный бюджет	10448,53309	3400	3455,16328	3593,36981		
		иные источники внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 февраля 2023 г. № 86
с. Холмогоры

Об утверждении Положения о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В целях подготовки к выполнению и выполнения мероприятий гражданской обороны на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», приказом МЧС России от 18 декабря 2014 года № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области Архангельской области.

2. Рекомендовать организациям, обеспечивающим выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня:

определить порядок создания, состав, структуру, оснащение и личный состав нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

спланировать проведение мероприятий по оснащению нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне необходимым имуществом и оборудованием согласно приказу МЧС России от 18 декабря 2014 года № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне»;

организовать и обеспечить подготовку нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также нормативными и методическими документами организаций, создающих формирования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа Архангельской области
от 08 февраля 2023 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

I. Общие положения

Настоящее Положение о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказами МЧС России от 23 декабря 2005 года № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», от 18 декабря 2014 года № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне».

К силам гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области относятся:
подразделения Государственной противопожарной службы (по согласованию);
аварийно-спасательные формирования;
спасательные службы (службы ГО);
нштатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (НФГО).

Аварийно-спасательные формирования создаются:

- на постоянной штатной основе (профессиональные аварийно-спасательные формирования);
- на нештатной основе (нштатные аварийно-спасательные формирования);
- на общественных началах (общественные аварийно-спасательные формирования).

а) профессиональные аварийно-спасательные формирования.

Профессиональные аварийно-спасательные формирования организаций создаются руководством организаций, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных формирований;

б) нештатные аварийно-спасательные формирования.

Нштатные аварийно-спасательные формирования создаются организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне. Организации создают нештатные аварийно-спасательные формирования из числа своих работников, поддерживают их в состоянии готовности в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Порядком создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденным приказом МЧС России от 23 декабря 2005 года № 999.

Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация Холмогорского муниципального округа) может создавать, содержать и организовывать деятельность нештатных аварийно-спасательных формирований для выполнения мероприятий на своих территориях в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация Холмогорского муниципального округа вправе:

определять организации, находящиеся в сфере ее ведения, которые создают нештатные аварийно-спасательные формирования;

организовывать создание, подготовку и оснащение нештатных аварийно-спасательных формирований;

вести реестры организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования, и осуществлять их учет;

организовывать планирование применения нештатных аварийно-спасательных формирований;

в) общественные аварийно-спасательные формирования.

Общественные аварийно-спасательные формирования создаются общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

г) нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Нштатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне представляют из себя формирования, создаваемые организациями из числа своих работников в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация Холмогорского муниципального округа в отношении организаций, находящихся в ее ведении:

определяет организации, создающие нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

организует поддержание в состоянии готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

организует подготовку и обучение личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

создает и содержит запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Организации, обеспечивающие выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня:

создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

осуществляют обучение личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне создаются в соответствии с Типовым порядком создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18 декабря 2014 года № 701;

д) спасательные службы.

Спасательные службы создаются по решению Администрации Холмогорского муниципального округа и организаций на основании расчета объема и характера задач, выполняемых в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Организация и порядок деятельности спасательных служб определяются положением о спасательных службах.

Перечень спасательных служб (по предназначению) в зависимости от возможности их создания, оснащения специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами, материалами и т.д. определяется планом гражданской обороны и защиты населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

II. Основные задачи сил гражданской обороны

2.1. Основными задачами сил гражданской обороны являются:

2.1.1. Для подразделений Государственной противопожарной службы:

организация и осуществление профилактики пожаров;

спасение людей и имущества при пожарах, оказание первой помощи;

организация и осуществление тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

2.1.2. Для аварийно-спасательных формирований:

проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

поддержание аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах или территориях. Кроме того, в соответствии с законодательством Российской Федерации на аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования могут возлагаться задачи по:

участию в разработке планов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях, планов взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

участию в подготовке решений по созданию, размещению, определению номенклатурного состава и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, участию в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

участию в разработке нормативных документов по вопросам организации и проведения аварийно-спасательных и неотложных работ;

выработке предложений органам государственной власти по вопросам правового и технического обеспечения деятельности аварийно-спасательных формирований, социальной защиты спасателей и других работников аварийно-спасательных формирований.

2.1.3. Для нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне:

санитарная обработка населения, специальная обработка техники, зданий и обеззараживание территорий;

участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения населения;

ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений;
обеспечение мероприятий по гражданской обороне, по вопросам восстановления и поддержания порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного обеспечения.

2.1.5. Для спасательных служб (служб ГО):

выполнение специальных действий в области гражданской обороны:

оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты;

обслуживание защитных сооружений;

проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

обеспечение проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению;

санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;

восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;

срочное захоронение трупов в военное время;

иные специальные действия в целях выполнения основных задач в области гражданской обороны.

III. Порядок создания сил гражданской обороны

3.1. Силы гражданской обороны Холмогорского муниципального округа Архангельской области создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, планом гражданской обороны и защиты населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области. Оснащение формирований осуществляется в соответствии с нормами оснащения (табелизации) формирований специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, утверждаемыми руководителями, их создающими, в соответствии с Порядком создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденным приказом МЧС России от 23 декабря 2005 года № 999, Типовым порядком создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18 декабря 2014 года № 701, и с учетом методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны. Функции, полномочия и порядок функционирования сил гражданской обороны определяются положениями (уставами) о них.

IV. Применение сил гражданской обороны

4.1. Применение сил гражданской обороны заключается в их привлечении к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе возникших вследствие вооруженных конфликтов, и проведению мероприятий по гражданской обороне.

4.1.1. Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации (зоне поражения) осуществляется в три этапа:

первый этап - проведение экстренных мероприятий по защите населения, спасению пострадавших и подготовка группировки сил и средств к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;

второй этап - проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ группировкой сил и средств аварийно-спасательных формирований и спасательных служб;

третий этап - завершение аварийно-спасательных и других неотложных работ, вывод группировки сил аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения.

4.1.2. Содержание аварийно-спасательных работ включает в себя:

ведение разведки маршрутов выдвижения формирований и участков (объектов) работ;

локализацию и тушение пожаров на участках (объектах) работ и путях выдвижения к ним;

розыск пораженных, извлечение их из поврежденных и горящих зданий, завалов, загазованных, затопленных и задымленных помещений;

вскрытие разрушенных, поврежденных и заваленных защитных сооружений и спасение находящихся в них людей;

подачу воздуха в заваленные защитные сооружения;
оказание первой помощи пораженным и эвакуацию их в медицинские организации;
вывод (вывоз) населения из опасных мест в безопасные районы;
санитарную обработку населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальную обработку техники и территорий.

4.1.3. Другими неотложными работами при ликвидации чрезвычайных ситуаций является деятельность по всестороннему обеспечению аварийно-спасательных работ, оказанию населению, пострадавшему в чрезвычайных ситуациях, медицинской и других видов помощи, созданию условий, минимально необходимых для сохранения жизни и здоровья людей, поддержания их работоспособности.

Содержание других неотложных работ включает в себя:

прокладку колонных путей и устройство проездов (проходов) в завалах и зонах заражения;
локализацию аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных и технологических сетях в целях создания условий для проведения спасательных работ;
укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом и препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;
ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи и коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения спасательных работ;
обнаружение, обезвреживание и уничтожение невзорвавшихся боеприпасов в обычном снаряжении и других взрывоопасных предметов;
ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений гражданской обороны.

4.2. Планирование применения сил гражданской обороны осуществляется заблаговременно, на этапе их создания. Результаты планирования применения сил гражданской обороны отражаются в планах гражданской обороны и защиты населения.

V. Поддержание в готовности сил гражданской обороны

5.1. Подготовка личного состава сил гражданской обороны осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, документами организаций, создающих силы гражданской обороны.

5.2. Поддержание в постоянной готовности сил гражданской обороны обеспечивается:

поддержанием профессиональной подготовки личного состава подразделений (формирований) на уровне, обеспечивающем выполнение задач, установленных разделом 2 настоящего Положения;
поддержанием в исправном состоянии специальной техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов;
планированием и проведением занятий и мероприятий оперативной подготовки (тренировок, учений).

5.3. Контроль за уровнем готовности сил гражданской обороны осуществляется в ходе плановых мероприятий по проверке готовности и мероприятий оперативной подготовки в соответствии с планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

VI. Обеспечение деятельности сил гражданской обороны

6.1. Финансирование мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны осуществляется за счет финансовых средств организаций, их создающих, с учетом положений статьи 18 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

6.2. Накопление, хранение и использование материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения сил гражданской обороны, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 года № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», Положением об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденным приказом МЧС России от 01 октября 2014 года № 543.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08 февраля 2023 г. № 87
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник» и применяется с 01 марта 2023 года.

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа Архангельской области
от 08 февраля 2023 г. № 87

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка
- 2) рассмотрение вопроса по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (за исключением предоставления земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них).

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

4. От имени заявителей, являющихся юридическими лицами (организациями), вправе выступать: руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих полномочия; представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами; многофункциональный центр при предоставлении государственных и муниципальных услуг при предоставлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

От имени заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

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

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

многофункциональный центр при предоставлении государственных и муниципальных услуг при предоставлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

5. Земельные участки предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно:

- 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- 3) казенным предприятиям;
- 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

6. Земельные участки предоставляются в безвозмездное пользование:

- 1) лицам, указанным в пункте 5 настоящего административного регламента, на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;

7) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

8) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Архангельской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом Архангельской области, на срок не более чем шесть лет;

9) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

10) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

11) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

12) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

13) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

14) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

15) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

16) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Архангельской области и созданным субъектом Российской Федерации – Архангельской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Архангельской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

17) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

18) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

19) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом от 29 июня 2018 года № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

20) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2020 года № 435-ФЗ «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации»;

21) публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

22) публично-правовой компании «Роскадастр» в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2021 года № 448-ФЗ «О публично-правовой компании «Роскадастр»

23) участнику Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О Военном инновационном технополисе «Эра» Министерства обороны Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» на территории указанного Технополиса на срок участия в его деятельности для достижения целей создания и решения задач указанного Технополиса в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Максимальный срок консультации на личном приеме при обращении заявителя не должен превышать 20 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации (структурного подразделения), в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;
контактные данные администрации, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента;
график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 12 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 12 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков».

13. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице структурного подразделения – Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Комитет).

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для получения результата муниципальной услуги (без проведения торгов) в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости») заявитель обращается в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных

участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявитель представляет следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

16. Для получения результата муниципальной услуги (без проведения торгов), если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка.

В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель представляет следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (форма заявления о предоставлении земельного участка).

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

1) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

3) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

5) документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

6) выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

7) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

8) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

19. Документы, прилагаемые к заявлениям, предусмотренным пунктами 15, 16 настоящего административного регламента, представляются (направляются) заявителем в подлиннике и копии (при личном обращении) либо копии, заверенной подписью заявителя – для физического лица, подписью заявителя и печатью, если заявителем является юридическое лицо (при обращении почтовым отправлением), электронного документа (при обращении через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные пунктами 15, 16 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя

о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.2. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о предоставлении земельного участка не соответствуют требованиям пункта 1 статьи 39.15, пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ;

2) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, предусмотренные пунктами 15, 16 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не устанавливаются.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявлений, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего административного регламента осуществляется до 3 дней со дня поступления указанных заявлений;

2) проверка документов, представленных заявителем, и установление наличия или отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение десяти дней со дня регистрации заявлений, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего административного регламента;

3) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка не более чем 20 дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка не более чем 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

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

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги до 80 дней со дня регистрации заявления.

26. В случае необходимости проведения кадастровых работ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета срока проведения указанных работ.

27. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 28 настоящего административного регламента, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются проведение кадастрового учета земельного участка.

29. В случае, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

30. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка являются следующие обстоятельства:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

4) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы;

5) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

31. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов являются обстоятельства, предусмотренные статьей 39.16, пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

32. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

33. Результатами предоставления муниципальной услуги при рассмотрении вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка являются:

1) распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

34. Результатами предоставления муниципальной услуги при рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка являются:

1) распоряжение о предоставлении земельного участка, договор безвозмездного пользования, договор купли-продажи, или договор аренды земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

35. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 12 настоящего административного регламента.

36. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

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

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-

проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

37. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка

40. Одним из оснований для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 28 настоящего административного регламента регистрирует заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

41. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 28 настоящего административного регламента, проверяет документы, представленные заявителем, и устанавливает наличие или отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 22 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет межведомственные информационные запросы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

43. В случае наличия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об этом. При этом заявителю должны быть указаны все причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

44. В случае отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

45. В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании, предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

46. В случае отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ и направляет принятое решение заявителю.

46.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, при поступлении заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, или заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности администрация в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области и размещает извещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

46.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, администрация в срок не позднее десяти дней принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в срок, указанный в пункте 46.2 настоящего административного регламента, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента, администрация уведомляет заявителя.

46.3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

47. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного

участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

48. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распоряжения является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса РФ.

49. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, уведомление об отсутствии заявлений иных граждан, указанное, в пункте 46.2 настоящего административного регламента, выдается заявителю лично под роспись (в случае его явки) либо направляются заявителю любым из способов указанных в запросе:

почтовым отправлением;

по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

50. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.2. Рассмотрение вопроса по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов

51. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией заявления о предоставлении земельного участка (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента регистрирует заявления о предоставлении земельного участка.

52. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет документы, представленные заявителем, и устанавливает наличие или отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

53. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

54. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет межведомственные информационные запросы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

55. В случае наличия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка подготавливает уведомление об этом. При этом в уведомлении должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

56. В случае отсутствия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком не менее чем в двух экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

2) принимает решение о предоставлении земельного участка;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

56.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, при поступлении заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, или заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности администрация в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области и размещает извещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

56.2. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, администрация в срок не позднее десяти дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в двух экземплярах.

56.3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

57. Проекты договоров и решения, указанные в пунктах 56, 56.2., 56.3. настоящего административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка. Проекты договоров аренды также могут быть направлены заявителю по электронной почте по электронному адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

58. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

59. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

60. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется председателем Комитета, главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

63. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

64. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть получена любым из способов,

предусмотренных в разделе 1.3 настоящего административного регламента

65. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих предоставляющих муниципальную услугу, - руководителю структурного подразделения администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) на решения действия (бездействие) руководителя отраслевого (функционального) органа администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, - главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

66. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 65 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена

ФОРМА заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (примерная)

Главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области
164530, с.Холмогоры, ул.Набережная им. Горнчаровского, д.21

от _____
(в заявлении гражданина указываются

его Ф.И.О., паспортные данные,

в заявлении юридического лица

указываются его наименование

в соответствии с учредительными

документами, Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка ориентировочной площадью _____ для _____

Адрес, местоположение участка: _____

(примерное местоположение участка)

Кадастровый номер земельного участка: 29:19: _____: ____.

(в случае если сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости)

Вид права, на котором желаю(ем) приобрести земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ и т.д.)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: _____

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

№ п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости*

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

К заявлению прилагаю(ем):

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)

схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок

иные документы _____

Результат рассмотрения заявления:

получу при личном обращении

прошу направить почтовым отправлением

иным способом _____

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Я даю свое согласие уполномоченному органу утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка, который предстоит образовать на основании данного заявления.

Почтовый (юридический) адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и должность
представителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

юридического лица;
Ф.И.О. гражданина)

М.П. <*>

<*> При наличии печати.

ФОРМА заявления о предоставлении земельного участка (примерная)

Главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области
164530, с.Холмогоры, ул.Набережная им. Горончаровского, д.21

от _____
(в заявлении гражданина указываются

его Ф.И.О., паспортные данные,

в заявлении юридического лица

указываются его наименование

в соответствии с учредительными

документами, Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу(сим) предоставить земельный участок площадью _____ для _____

Адрес, местоположение участка: _____

(примерное местоположение участка)

Кадастровый номер земельного участка: 29:19:_____:____.

(в случае если сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости)

Вид права, на котором желаю(ем) приобрести земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: _____

(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

№ № п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости*

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

К заявлению прилагаю(ем):

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)

Иные документы _____

Результат рассмотрения заявления:

получу при личном обращении

прошу направить почтовым отправлением

иным способом _____

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. и должность

представителя

юридического лица;

Ф.И.О. гражданина)

(подпись)

М.П. <*>

(расшифровка подписи)

<*> При наличии печати.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09 февраля 2023 г. № 88

с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области». (далее-административный регламент)

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области не

осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа Архангельской
области
от 09 февраля 2023 г. № 88

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области» (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в её предоставлении.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются: несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 16 лет и не достигшие 18 лет, проживающие на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать: законный представитель физического лица при предоставлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием

усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в помещениях органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организациях (далее - МФЦ).

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

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

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

7. На официальном информационном интернет-портале Холмогорского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента;

график работы органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

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

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря

2010 года № 408-пп.

9. В помещениях органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

10. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице структурного подразделения – отдела молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – отдел).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 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 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

закон Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями»;

закон Архангельской области от 29 октября 2008 года № 578-30-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области»;

Устав Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление законных представителей (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) несовершеннолетней (его), вступающей (его) в брак, о согласии на вступление в брак несовершеннолетней (его);

2) заявление несовершеннолетней (его), достигшей (его) возраста 16 лет, и не достигшей (его) возраста 18 лет, о выдаче разрешения на вступление в брак;

3) заявление будущего супруга (супруги) несовершеннолетней (его) о выдаче разрешения на вступление в брак с несовершеннолетней (им);

- 4) согласие организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в случае, если ребенок находится на воспитании в данной организации) на вступление в брак несовершеннолетней (его);
- 5) свидетельство о рождении несовершеннолетней (его);
- 6) паспорта вступающих в брак;
- 7) паспорт законных представителей (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей);
- 8) свидетельство о регистрации брака (в случае изменения фамилии родителей);
- 9) свидетельство о расторжении брака родителей несовершеннолетней (его) (при наличии указанного обстоятельства);
- 10) свидетельство о смерти отца (матери) (при наличии указанного обстоятельства);
- 11) свидетельство об установлении отцовства (при наличии указанного обстоятельства);
- 12) решение суда о лишении прав отца (матери) (при наличии указанного обстоятельства);
- 13) решение суда о признании отца (матери) недееспособным (ой), безвестно отсутствующим (ей) (при наличии указанного обстоятельства);
- 14) справка из женской консультации о наличии беременности (при наличии указанного обстоятельства).

16. Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 пункта 15 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1 - 4 к настоящему административному регламенту.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 5 - 14 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника и ксерокопии в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:
 - подаются заявителем лично в администрацию;
 - направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением с описью вложения) в администрацию;
 - направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3-4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 16, 17 настоящего административного регламента.

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом - в день поступления запроса заявителя.

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении услуги;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента, муниципальному служащему администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента, муниципальному служащему администрации, ответственному за выдачу документов.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги до 12 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 16, 17 настоящего административного регламента.

25. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача распоряжения о предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших 18 лет;

2) отказ в предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших 18 лет.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

28. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочем кабинете отдела молодежной политики, культуры и спорта администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

29. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

30. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале входящей корреспонденции служащий администрации проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) служащий администрации подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заведующим отделом и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на вступление в брак.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

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

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на вступление в брак в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на вступление в брак, подготавливает решение администрации об отказе в выдаче разрешения на заключение брака несовершеннолетней(им), достигшей(им) 16 лет и не достигшей(им) возраста 18 лет.

В решении Администрации об отказе в выдаче разрешения на заключение брака несовершеннолетней(им), достигшей(им) 16 лет, и не достигшей(им) возраста 18 лет, указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом

24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о подготовке распоряжения о снижении брачного возраста или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет заявление муниципальному служащему администрации, ответственному за подготовку запрашиваемой информации.

40. Проект распоряжения о снижении брачного возраста направляется на согласование заместителю главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам.

Проект распоряжения утверждается главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 38-40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

42. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 21 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

46. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых руководителем администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

47. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

48. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

49. Должностные лица администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников.

46. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

47. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть получена любым из способов, предусмотренных в разделе 1.3. настоящего административного регламента.

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

49. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на вступление в брак лиц,
достигших возраста 16 лет и не достигших возраста
18 лет, проживающих на территории Холмогорского
муниципального округа Архангельской области

Форма подачи заявления законных представителей
(родителей, попечителей, приемных родителей) заявителя

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатову

от _____

(Ф.И.О _____ полностью), являющихся
родителями _____

(Ф.И.О полностью)

проживающих по адресу:

_____ Тел.: _____

Заявление

Мы, _____

_____, родители (попечители, приемные родители)
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения,) _____

_____ даем согласие на снижение брачного возраста дочери (сыну).

_____ (Ф.И.О. полностью)

После заключения брака с _____

_____ наша дочь (сын) будет проживать по адресу: _____

_____ Я даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных

Дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на вступление в брак лиц,
достигших возраста 16 лет и не достигших возраста
18 лет, проживающих на территории Холмогорского
муниципального округа Архангельской области

Форма подачи заявления заявителя

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатову

от _____

_____ Ф.И.О

полностью,

проживающего по адресу:

_____ Тел.: _____

Заявление

Прошу снизить брачный возраст мне _____, (Ф.И.О. полностью, дата рождения) паспорт серия _____, № _____, _____, кем и когда выдан, дата выдачи в связи с _____ (указывается причина).

Я даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных

Дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на вступление в брак лиц,
достигших возраста 16 лет и не достигших возраста
18 лет, проживающих на территории Холмогорского
муниципального округа
Архангельской области»

Форма подачи заявления будущего супруга (супруги)
несовершеннолетней (го)

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области Архангельской области
П.В. Волосатову
от _____ Ф.И.О _____ полностью,
являющегося (щейся) будущим (щей)
супругом (супругой) _____
_____ Ф.И.О полностью
проживающего (щей) по адресу:

_____ Тел.: _____

Заявление

Прошу снизить брачный возраст будущей (щему) супруге (супругу) _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения).

После заключения брака с _____
(Ф.И.О. полностью)

будем проживать по адресу: _____.

Ксерокопию паспорта прилагаю.

Я даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных

Дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Форма подачи заявления организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
(в случае, если ребенок находится на воспитании в данной организации) на вступление в брак
несовершеннолетней (его)

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области Архангельской области
П.В. Волосатову

от _____

_____ Ф.И.О полностью, являющегося
(щейся) будущим (щей) супругом
(с у п р у г о й) _____

_____ Ф.И.О полностью
проживающего (щей) по адресу:

_____ Тел.:

Заявление

Даю согласие на вступление в брак несовершеннолетней(его)

_____ (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения).
являющейся(гося) воспитанницей (воспитанником)

_____ название организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
с: _____

_____ (Ф.И.О. супруга (супруги))
при достижении ею (им) возраста _____ лет _____ месяцев _____ дней *

*Возраст указывается на дату подачи заявления.

Ксерокопию паспорта прилагаю.

Я даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных

_____ дата

_____ подпись



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «1» февраля 2023 г. № 22-р

г. Архангельск

**Об учете предложений при подготовке проектов
правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений
в правила землепользования и застройки муниципальных образований
Архангельской области**

В соответствии с пунктом 22 Порядка деятельности комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Архангельской области, утвержденного постановлением министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 2 декабря 2019 года № 20-п, а также на основании пунктов 2, 7, 8, 10 протокола заседания комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Архангельской области от 20 января 2023 года № 1:

1. Учесть при подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки городского округа «Город Архангельск» предложение администрации городского округа «Город Архангельск» (вх. от 18 января 2023 года № 201-158) в части отнесения территории, расположенной в кадастровом квартале 29:22:050407, к территориальной зоне смешанной и общественно-деловой застройки «О1-1», с целью формирования земельного участка для строительства объектов в рамках реализации проекта по строительству студенческого кампуса мирового уровня «Арктическая звезда», с соблюдением ограничений использования земельных участков в водоохранной зоне, прибрежной защитной полосе, береговой полосе, зонах затопления и подтопления согласно статьям 6, 65, 67.1 Водного кодекса Российской Федерации, зоне второго пояса санитарной охраны источника водоснабжения согласно СанПиН 2.1.4.1110-02, приаэродромной территории от аэропорта в п. Васьково и в подзонах 3, 5, и 6 согласно приложению к приказу 2 марта 2020 года №17-п «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Васьково», охранной зоне

инженерных коммуникаций «ВЛ-110 кВ «Двина - 1,2», а также в зоне регулирования застройки и хозяйственной деятельности ЗРЗ-3.

2. Учесть при подготовке проекта правил землепользования и застройки Котласского муниципального округа Архангельской области предложение администрации Котласского муниципального района Архангельской области (вх. от 12 января 2023 года № 201-87) в части дополнения градостроительного регламента территориальной зоны размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения «ОД-2» условно разрешенным видом использования «Коммунальное обслуживание» (код 3.1), с целью строительства котельной в пос. Харитоново на земельном участке с кадастровым номером 29:07:071401:1618.

3. Учесть при подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения «Карпогорское» Пинежского муниципального района Архангельской области предложение администрации Пинежского муниципального района Архангельской области (вх. от 9 января 2023 года № 201-7) в части дополнения градостроительного регламента территориальной зоны сельскохозяйственного использования «СХ-1» основным видом разрешенного использования «Животноводство» (код 1.7) с установлением следующих предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

минимальная ширина земельного участка - 10 м;

минимальная площадь земельного участка – 600 кв.м;

максимальная площадь земельного участка – 10000 кв.м;

минимальный отступ от красных линий – 5 м;

минимальный отступ от границ земельного участка - 3 м;

предельное количество этажей – 3;

максимальный процент застройки в границах земельного участка – не подлежит установлению.

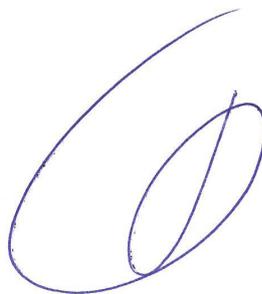
4. Учесть при подготовке проекта правил землепользования и застройки Холмогорского муниципального округа Архангельской области предложение Межрегионального территориального управления Росимущества в Архангельской области и Ненецком автономном округе (вх. от 9 января 2023 года № 201-11) в части дополнения градостроительного регламента территориальной зоны сельскохозяйственного использования «СХ» основным видом разрешенного использования «Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках» (код 1.16), с целью рассмотрения возможности предоставления без проведения торгов гражданину земельного участка с кадастровым номером 29:19:031201:184 для ведения личного подсобного хозяйства на основании подпункта 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Направить копию настоящего распоряжения в администрации городского округа «Город Архангельск», Котласского и Холмогорского муниципальных округов Архангельской области, Пинежского муниципального района Архангельской области для официального опубликования в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Министр строительства
и архитектуры Архангельской
области**



В.Г. Полежаев