

# ХОЛМОГОРСКИЙ

16+



# ВЕСТНИК

№ 9 (9)  
08 февраля  
2023 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2023 г. № 68  
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления 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 установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2. Установить, что положения административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области 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.

3. 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 30 января 2023 г. № 68

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области**

I. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления 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.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица из числа лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы, которым гарантирована выплата за выслугу лет на условиях и в порядке, регламентированном нормативными актами Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) законные представители;
- 2) представители, действующие на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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 администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 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).

6. Адрес Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi29.ru/> (далее – региональный портал).

7. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на:

Региональном портале;

Едином портале;

официальном сайте администрации <https://holmogori.ru/>;

информационном стенде в здании администрации.

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

текст настоящего административного регламента;

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 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;  
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;  
сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации.

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

11. Консультации проводятся должностными лицами, специалистами по следующим вопросам:  
состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
способы подачи документов для получения муниципальной услуги;  
способы получения результата муниципальной услуги;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов;  
иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителей (их представителей), по письменным обращениям в адрес администрации, посредством телефонной связи или почтового отправления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги должностные лица, специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица (специалиста), принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, либо заявителю (представителю) должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Консультации по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

## II. Стандарт предоставления услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги: «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация в лице комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – комиссия).

### 14. Должностные лица, специалисты не вправе требовать от заявителя (представителя):

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, иных самостоятельных структурных подразделений администрации, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель (представитель) вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

### 15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю решения об установлении пенсии за выслугу лет;

выдача (направление) заявителю решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи и (или) направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до 30 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления об установлении пенсии за выслугу лет, с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

17. Срок выдачи (направления) заявителю (представителю) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в ее предоставлении.

2.5. Правовые основания, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 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»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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 предоставления муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Закон Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области»;

Закон Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»;

Закон Архангельской области от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих отдельные муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области»;

Закон Архангельской области от 07 июля 1999 года № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области»;

Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденный решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) копия трудовой книжки заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (нотариальная доверенность);

4) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности (в случае прекращения муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей по муниципальной службе);

5) Реквизиты лицевого счета в банке.

20. Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить документы:

1) Справка о размере месячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Архангельской области (за любой календарный месяц осуществления заявителем полномочий на постоянной основе, по форме согласно приложению № 3);

2) Справка о стаже муниципальной службы лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Архангельской области (по форме согласно приложению № 4);

3) Справка о виде и размере назначенной страховой пенсии (из Пенсионного фонда);

4) Копия документа, подтверждающего прекращение трудовой деятельности на муниципальной службе / муниципальной должности (при наличии);

5) Копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

6) Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

21. Документы, указанные в подпункте 2; 3; 4; 5 пункта 19 и подпункта 4; 5; 6 пункта 20, предоставляются заявителем (представителем) в виде копий с предъявлением оригинала документа для сверки, либо копии заверенные нотариально.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 19 и подпунктами 1; 2; 3 пункта 20 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника.

23. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем (представителем).

24. 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.

25. Исчерпывающий перечень требований к документам, предоставляемым заявителем (представителем): отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; отсутствие повреждений документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; тексты документов, представляемых для получения муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя), адрес места жительства, должны быть написаны полностью.

26. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 19 и подпункта 1; 2 пункта 20 настоящего административного регламента, составляются по формам, согласно приложениям к настоящему регламенту.

27. Документы, предусмотренные пунктами 19 и 20, 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).

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

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27 настоящего административного регламента.

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

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) замещение муниципальной/государственной должности или должности муниципальной/государственной службы вновь;

2) при выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

3) по заявлению заявителя, либо представителя заявителя.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента;

2) наличие в представленных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неполных или недостоверных сведений;

3) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

4) отсутствие у заявителя установленной страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности;

5) недостаточный стаж муниципальной службы необходимый для установления пенсии за выслугу лет в соответствующем году, определенного приложением к закону Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»;

6) несоблюдение условий установления пенсии за выслугу лет в соответствии с законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области».

31. Администрация не вправе отказывать в предоставлении муниципальной услуги, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

32. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимаются.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

33. Максимальный срок ожидания заявителем (представителем) в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, путем личного обращения в администрацию и при получении

результата оказания муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

34. Прием заявителей (представителей) ведется в порядке общей очереди.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги, с момента подачи заявления

35. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

36. В случае предоставления заявления в электронной форме вне рабочего времени администрации, либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

37. Вход в здание оборудован лестницей с поручнями, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидов и детских колясок. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование администрации.

38. 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.

39. Место предоставления муниципальной услуги оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

40. 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. 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 региональный портал и Единый портал:

запись на прием в администрацию для подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

размещение на региональном портале и Едином портале форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, прием и регистрация этих заявлений администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием регионального портала и Единого портала мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на региональном портале и Едином портале;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

42. 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 муниципальных услуг.

### III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

#### 3.1. Организация предоставления муниципальной услуги

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

прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в их приеме и регистрации;

рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в ее предоставлении;

направление (выдача) заявителю (его представителю) письменного уведомления о результате предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в их приеме и регистрации

44. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию.

Документы могут быть представлены заявителем (представителем):

при личном обращении в администрацию;

почтовым отправлением в адрес администрации;

через региональный портал;

через Единый портал.

45. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации в соответствии с его должностными обязанностями (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию документов).

46. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия (при личном обращении заявителя (представителя) в администрацию):

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 28 настоящего административного регламента.

47. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 28 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя (представителя) о наличии препятствий для приема документов, и объясняет заявителю (представителю) о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю (представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

48. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются заявителем (представителем) незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема документы возвращаются заявителю (представителю) без регистрации.

49. По требованию заявителя (представителя) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит письменный мотивированный отказ в приеме и регистрации документов на бланке администрации с указанием причины отказа по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего административного регламента, который вручает заявителю (представителю) под роспись.

50. Принятие специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, решения об отказе в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

51. При желании заявителя (представителя) устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, делает отметку на заявлении о выявленных недостатках и возвращает их без регистрации.

52. При желании заявителя (представителя) устранить выявленные недостатки позднее путем представления дополнительных и (или) исправленных документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, обращает его внимание на наличие препятствий, установленных пунктом 28 настоящего административного регламента, для принятия документов и предлагает заявителю (представителю) письменно подтвердить факт отказа в подаче документов путем проставления даты и подписи под отметкой, которая ставится на копии заявления, которая возвращается заявителю (представителю).

Указанная копия заявления, изготавливается специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

53. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявление в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в администрации;

выдает заявителю (представителю) расписку в приеме заявления (далее – расписка) составленную по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю (представителю), второй экземпляр приобщается к документам.

54. При подаче документов посредством почтового отправления в адрес администрации, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, указанные в пункте 46.

55. При установлении несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 28 настоящего административного регламента, специалист ответственный за прием готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов на бланке администрации, который направляется заявителю (представителю) в день поступления по адресу, указанному в заявлении.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе ее предоставлении

56. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, в срок, не превышающий 10 рабочих дней:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) назначает дату работы комиссии.

57. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 настоящего административного регламента), секретарь комиссии, направляет межведомственные информационные запросы в течение 7 рабочих дней:

для получения справки о виде и размере назначенной страховой пенсии;

для получения справки о размере месячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего муниципальные должности или должности муниципальной службы;

для получения справки о стаже муниципальной службы лица, замещавшему муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы;

для получения информации о идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);

для получения информации о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

для получения документа, подтверждающего прекращение трудовой деятельности на муниципальной службе / муниципальной должности (при наличии);

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

58. После получения всех необходимых ответов на запросы указанных в пункте 57, специалист администрации направляет заявление и пакет документов в комиссию на рассмотрение.

59. В случае наличия оснований для отказа в установлении пенсии за выслугу лет, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, специалист администрации подготавливает уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

В уведомлении администрации об отказе в установлении пенсии за выслугу лет указывается конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

60. В случае отсутствия оснований для отказа в установлении пенсии за выслугу лет, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, комиссией выносится решение о назначении пенсии за выслугу лет и определении ее размера.

61. На основании решения комиссии об установлении пенсии за выслугу лет, либо об отказе в ее установлении администрацией готовится уведомление о назначении пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, подписывается главой администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией.

Специалист, ответственный за прием документов, в срок предусмотренный настоящим пунктом административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки лично/представителя):

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

через региональный портал или Единый портал – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал или Единый портал;

любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом, если заявитель указал на такой способ в заявлении.

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

2. 4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений ответственными лицами

3. 62. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на главу Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

4. 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

5. 63. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решения и подготовку ответов на обращение заявителей (представителей), содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органов администрации и их должностных лиц, муниципальных служащих.

6. 64. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании локального правового акта администрации.



В рамках проведения проверки должны быть установлены такие показатели как:

7. количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;  
8. количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;  
9. количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.  
10. 65. В рамках проведения плановых проверок осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

11. 66. По результатам проведенной плановой проверки должны быть подготовлены предложения, направленные на устранения выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

12. 67. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей (представителей).

13. Срок проведения внеплановой проверки – 15 рабочих дней с даты принятия решения по жалобе заявителя (представителя).

14. Срок доведения результатов внеплановой проверки по жалобе заявителя (представителя) – 15 рабочих дней с даты окончания проверки.

15. 68. Результаты проверки оформляются в письменном виде с указанием, выявленных недостатков и предложений по их устранению.

16. 69. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей), осуществляется привлечение виновных должностных лиц и специалистов к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17.4.3. Ответственность должностных лиц и специалистов за нарушения, выявленные при предоставлении муниципальной услуги

18. 70. Должностные лица и специалисты администрации несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений, за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

19. 71. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

20. 72. Контроль со стороны граждан за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) администрации, должностных лиц и специалистов, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и настоящего административного регламента.

73. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами и специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов.

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

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

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

76. Жалобы подаются на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

77. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Единого портала, либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 76 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 по предоставлению муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

ИНФОРМАЦИЯ о месте нахождения, графике работы, графике приема заявителей, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Место нахождения	Адрес: 164530, Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, набережная имени Горончаровского, д. 21
График работы	Понедельник - четверг: с 08.30 до 17.00 часов; Пятница: с 08.30 до 16.45 часов; перерыв: с 12.00 до 13.15 часов; <del>выходные дни: суббота, воскресенье.</del>
График приема заявителей (представителей):	Понедельник - четверг: с 08.30 до 17.00 часов; Пятница: с 08.30 до 16.45 часов; перерыв: с 12.00 до 13.15 часов; <del>выходные дни: суббота, воскресенье.</del>
Справочные телефоны:	8(81830) 33-480
Адрес электронной почты:	adm.holmogory@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

В администрацию  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа)

(№ документа, когда и кем выдан)  
Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», областным законом от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», областным законом от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих отдельные муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области», Решением Собрания депутатов

Холмогорского муниципального округа Архангельской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу установить пенсию \_\_\_\_\_

(указать вид пенсии)

Страховую пенсию получаю в \_\_\_\_\_

(указать наименование отделения пенсионного фонда)

Установленную пенсию за выслугу лет прошу перечислять \_\_\_\_\_

(наименование банка, адрес, номер расчетного счета для перечисления доплаты)

-----  
(Оборотная сторона)

Обязуюсь сообщить письменно в уполномоченный орган местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности муниципального образования Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, а также о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации в течение пяти календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств. В случае несообщения или несвоевременного сообщения о назначении на соответствующую должность или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь вернуть излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет.

Даю согласие оператору персональных данных, администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, расположенной по адресу: Архангельская область, с.Холмогоры, набережная имени Горончаровского, д.21, на обработку моих персональных данных в целях назначения, осуществления выплаты, приостановления выплаты, перерасчета и прекращения пенсии за выслугу лет.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных мною документах.

Действия с персональными данными включают в себя обработку с использованием средств вычислительной техники: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие действует с момента подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет до моего письменного отзыва данного согласия.

Приложение:

- копия трудовой книжки;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- справка о размере месячного денежного содержания (денежного вознаграждения);
- справка о стаже муниципальной службы;
- справка о размере страховой пенсии (при ее наличии);
- копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности (при наличии);
- копия распоряжения (приказа) о прекращении (расторжении) трудового договора (контракта);
- копия СНИЛС; копия ИНН;
- реквизиты расчетного счета.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя      расшифровка

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу  
лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности  
муниципальной службы в органах местного самоуправления  
Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

Заполняется на стандартном угловом  
бланке органа местного самоуправления  
выдавшего справку, дата выдачи, № справки

Справка о размере месячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, замещавшего муниципальную  
должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Архангельской области

Денежное содержание (денежное вознаграждение) \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество)  
замещавшего \_\_\_\_\_ должность муниципальной службы \_\_\_\_\_ (муниципальную  
должность) \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

исчисленное в соответствии с законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном  
обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных  
образования Архангельской области» за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, составило  
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)  
\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе:

I. Структура месячного денежного содержания (для лиц, замещавших должность муниципальной службы)	
Составные части месячного денежного содержания	Месяц
1	2
1. Должностной оклад	
2. Оклад в соответствии с присвоенным классным чином	
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет	
4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия	
5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
6. Ежемесячное денежное поощрение	
7. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	
Итого в месяц:	
II. Структура месячного денежного вознаграждения (для лиц, замещающих муниципальные должности)	
Составные части месячного денежного вознаграждения	Месяц
1	2
1. Денежное вознаграждение	
2. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	

Итого в месяц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности бухгалтера) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

»

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

СПРАВКА о стаже муниципальной службы лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Архангельской области

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещавшего (ей) \_\_\_\_\_  
(муниципальную должность/должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Период работы (службы), засчитываемые в стаж муниципальной службы		Занимаемая должность	Стаж муниципальной службы	Основание: документ, по которому стаж принят в зачет
		начало периода	конец периода			
1	2	3	4	5	6	7
<b>Итого стаж муниципальной службы</b>						

\_\_\_\_\_  
(Должность лица, составившего справку) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

Со справкой ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу  
лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности  
муниципальной службы в органах местного самоуправления  
Холмогорского муниципального округа Архангельской области»

ФОРМА  
расписки в приеме заявления

РАСПИСКА

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

Дана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя))

о том, что от него приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование принятых документов	Количество листов
1		
2		
3		
...		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата регистрации и номер)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящая расписка получена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (при личном обращении)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, получившего расписку) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 января 2023 г. № 69  
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 1 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 администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

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».

Глава Холмогорского муниципального округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 30 января 2023 г. № 69

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива Холмогорского муниципального округа Архангельской области

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий архивного отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – архивный отдел администрации, орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) передача запроса заявителя в архивный отдел администрации;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в случае, если заявитель в запросе указал на получение результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организации.

### 1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

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

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя, а также представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
- 2) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;
- 3) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

### 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 Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещении архивного отдела администрации (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 органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- 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.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества 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 другому муниципальному служащему либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в 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 Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы органа 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) 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.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.



10. В помещении архивного отдела администрации (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: «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из Холмогорского муниципального архива».

12. Муниципальная услуга исполняется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице архивного отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) ;

Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

постановлением 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)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»;

Областным законом 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 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»;

Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области»;

постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 33 «Об утверждении Положения 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».

## 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель предоставляет (далее также – запрос заявителя):

1) запрос (заявление), который рассматривается и исполняется архивным отделом администрации при наличии в запросе наименования юридического лица, а для граждан – фамилии, имени и отчества; почтового и/или электронного адреса, по которому должен быть дан ответ, указания темы (вопроса) и хронологии запрашиваемой информации, указания на форму получения информации (архивная справка, архивная выписка, архивная копия), личной подписи заявителя, даты;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а при обращении за муниципальной услугой в электронной форме с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителем могут быть направлены не сами документы личного хранения или их копии, а сведения из документов личного хранения;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) трудовая книжка (в случае запроса, связанного с социальной защитой гражданина, предусматривающего его пенсионное обеспечение).

15. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма этого документа приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 2–4 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника при личном обращении заявителя либо ксерокопии, сканированной копии, электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть заверены самим заявителем либо в нотариальном порядке.

Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем по месту работы либо органом (организацией), выдавшим подлинник документа.

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.

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в архивный отдел администрации, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в архивный отдел администрации;

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

18. 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 4–5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15–17 настоящего административного регламента);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в запросе заявителя, не относится к компетенции архивного отдела;

5) запрос не поддается прочтению.

19. 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 Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 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

20. 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 24 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение 1 календарного дня со дня поступления запроса заявителя.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в течение 5 рабочих дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 21 календарного дня со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 27 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя. При проведении объемной работы по поиску и копированию архивных документов с разрешения руководства архива в исключительных случаях этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа – до 24 часов со дня подготовки архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма либо уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе – в течение 2 календарных дней со дня подготовки архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма либо уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

21. 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.

22. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 23 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

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

### 2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

1) отсутствие на хранении архивных документов, необходимых для исполнения запроса либо неполнота состава архивных документов по теме запроса;

2) если ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);

3) если ограничения на использование документов установлены собственником или владельцем архивных документов при передаче их на постоянное хранение в архив;

4) если у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос (в случае, если не истек срок ограничения, установленный частью 3 статьи 25 Федерального закона № 125-ФЗ);

5) если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

24. 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

25. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

26. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) архивная справка, архивная выписка, архивная копия либо информационное письмо;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

27. Помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени и отчества муниципального служащего, организующего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа.

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

В месте информирования заявителей размещается информационный стенд с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

28. Помещения 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 органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного либо с помощью муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа, 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 органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположено помещение архивного отдела администрации, предназначенное 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;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположено помещения 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 действий для получения результата муниципальной услуги;

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

29. 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

30. 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 органом 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 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;

б) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

31. 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) архивного отдела администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

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

### III. Административные процедуры

#### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение архивным отделом администрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 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 (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в 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.

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 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 архивным отделом и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в архивный отдел администрации 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 3–5 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе либо через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и направляет поступивший запрос муниципальному служащему органа, ответственному за выдачу архивной справки, архивной копии, архивной выписки либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также 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

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

36. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление муниципальному служащему органа, ответственному за подготовку запрашиваемой информации.

39. Заведующий архивным отделом подписывает документы, подготовленные ответственными исполнителями: архивную справку, архивную копию, архивную выписку, информационное письмо.

### 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 39 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 заведующим архивным отделом 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.

41. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 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 архивный отдел администрации 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.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа, 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 органа, 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

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими архивного отдела администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

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

44. Обязанности муниципальных служащих архивного отдела 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.

45. Решения заместителя главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих, 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) архивного отдела администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, 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. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 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 архивных справок  
архивных копий, архивных выписок,  
информационных писем из  
муниципального архива Холмогорского  
муниципального округа Архангельской области

Форма  
в архивный отдел администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

от Ф.И.О. физ. лица наименование юр. лица число, месяц, год рождения (для физ. лица) адрес регистрации физ. лица почтовый адрес юр. лица индекс	
Контактный телефон	

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать

архивную справку

(нужное подчеркнуть) о стаже, льготном стаже, о заработной  
плате, об отпуске по уходу за ребенком, о курсах,  
о командировке, другое (указать)

за период работы (указать наименование предприятия,  
организации, учреждения (структурное подразделение)  
и запрашиваемый период)

фамилия на запрашиваемый период (указать в случае смены  
фамилии либо имени и (или) отчества)

дата рождения детей (для справок об отпуске по уходу за  
ребенком)

архивную выписку

(нужное подчеркнуть) из похозяйственной книги (указать  
населенный пункт, период, какие сведения запрашиваются)

(нужное подчеркнуть) из приказа, постановления, распоряжения  
(указать автора, номер, дату, название), другое (указать)



архивную копию (нужное подчеркнуть) постановления, распоряжения, приказа, договора, другое (указать автора, номер, дату, название)

Архивную справку, архивную выписку, архивную копию (нужное подчеркнуть) получу лично, направить почтой по адресу:

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2023 г. № 70  
с. Холмогоры

О внесении изменений в перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В целях уточнения перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 1 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», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Внести изменения в перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 13 января 2023 года № 32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, (далее – Перечень муниципальных услуг), изложив Перечень муниципальных услуг в новой редакции 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  
Архангельской области  
от 30 января 2023 года № 70

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа Архангельской области  
от 12 января 2023 года. № 32

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель администрации Холмогорского муниципального округа
Архивный фонд		
1	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архивный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
2	Обеспечение доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архивный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
3	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем из муниципального архива территориального отдела Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
4	Предоставление выписок из похозяйственных книг на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Строительство		

5	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
6	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
7	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
8	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
9	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
10	Выдача разрешений/согласований на право вырубki зеленых насаждений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

11	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
12	Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов адресации, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
13	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
14	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
15	Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
16	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
17	Принятие решения о подготовке/утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
18	Согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
19	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

20	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Жилищные отношения		
21	Признание помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными (пригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, садовых домов жилыми домами и жилых домов садовыми домами помещениями на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
22	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
23	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
24	Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
25	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
26	Предоставление информации об очередности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
27	Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

28	Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	<p>Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области</p>
29	Предоставление согласия наймодателя на поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	<p>Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p>
30	Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	<p>Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p>
31	Оформление изменения договора социального найма жилого помещения на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	<p>Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p> <p>Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;</p>

32	Заключение договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам, в муниципальную собственность Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
<b>Земельные отношения</b>		
33	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа, и земельных участков, государственная <b>собственность на которые не разграничена</b>	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
34	Подготовка, организация и проведение аукциона по продаже или на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, <b>собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области</b>	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
35	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, государственная <b>собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и</b>	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
36	<b>установления сервитута, публичного сервитута</b> Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
37	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
38	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности Холмогорского муниципального округа Архангельской области, <b>в собственность бесплатно</b>	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
39	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории Холмогорского муниципального района	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
40	Установление сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Холмогорского <b>муниципального округа Архангельской области</b>	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
41	Принятие решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

42	Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в Холмогорском муниципальном округе	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
43	Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав в Холмогорском муниципальном округе	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
44	Выдача документов о происхождении продукции, продаваемой гражданами, из их личных подсобных хозяйств на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
<b>Управление муниципальным имуществом</b>		
45	Предоставление информации из реестра муниципального имущества Холмогорского муниципального округа	Комитет по управлению имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
46	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области; Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
47	Предоставление муниципального имущества в Холмогорском муниципальном округе в аренду или безвозмездное пользование	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
<b>Образование</b>		
48	Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие программы общего образования	Управление образования администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
49	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Управление образования администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области



50	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Холмогорского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Управление образования администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
51	Организация отдыха детей в каникулярное время в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области	Управление образования администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Семейные отношения		
52	Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области	Отдел молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Спорт		
53	Присвоение спортсменам спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Социальное обслуживание		
54	Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Единая комиссия по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области
55	Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Холмогорского муниципального района Архангельской области	Отдел гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Транспорт		
56	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	Агропромышленный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Использование воздушного пространства		
57	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, а так же посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Холмогорского муниципального округа Архангельской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Отдел гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 февраля 2023 г. № 71  
с. Холмогоры

О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 20 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Создать комиссию по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и утвердить ее состав.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

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

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 01 февраля 2023 г. № 71

СОСТАВ комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Председатель комиссии	первый заместитель главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
Заместитель председателя	заведующий агропромышленным отделом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
Секретарь комиссии	главный специалист отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, секретарь комиссии;
	Члены комиссии:
	Заведующий отделом гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
	Заведующий отделом экономики администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
	Заведующий отделом строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
	Заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского

муниципального округа Архангельской области;

Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе ГБУЗ Архангельской области «Холмогорская ЦРБ» (по согласованию);

Начальник линейно-технического участка с. Холмогоры межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций Архангельского филиала публичного акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

заместитель начальника ГКУ Архангельской области «Отряд государственной противопожарной службы № 16» (по согласованию);

Главный инженер Холмогорского округа электрических сетей филиала ПАО «МРСК Северо-Запада филиал «Архэнерго» (по согласованию);

Главный специалист филиала «РДО № 18 (Холмогорский)» ГКУ Архангельской области «Дорожное агентство «Архангельскавтодор» (по согласованию);

Главный специалист по мобилизационной работе администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

---

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 01 февраля 2023 г. № 71

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

## I. Общие положения

1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени (далее – **Комиссия**) является вспомогательным органом при главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области, образованным в целях обеспечения согласованных действий исполнительных органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления и организаций Холмогорского муниципального округа Архангельской области для рассмотрения вопросов и выработки предложений по основным направлениям выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами Холмогорского муниципального округа Архангельской области и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Архангельской области, организациями и индивидуальными предпринимателями Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

4. Полное наименование Комиссии – комиссия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

Сокращенное наименование Комиссии – комиссия по ПУФ Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

5. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области за счет средств местного бюджета.

6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

7. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом жилищно-

коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области совместно с агропромышленным отделом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

8. Состав и Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

## II. Задачи и направления деятельности Комиссии

8. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) контроль за разработкой, планированием и осуществлением мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях в соответствии со схемами и проектами районной планировки, генеральными планами населенных пунктов, проектами строительства и реконструкции объектов экономики;
- 2) организация работы по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей объектов экономики производственной и непроизводственной сфер для обеспечения выпуска продукции (оказания услуг) заданных объемов и номенклатуры в условиях возможных потерь и разрушений, а также для обеспечения жизнедеятельности населения;
- 3) организация и координация проведения исследований, разработка и уточнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях;
- 4) анализ результатов проведенных учений и исследований, выработка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях;
- 5) контроль и оценка хода выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях;
- 6) организация проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики с введением соответствующих степеней готовности гражданской обороны;
- 7) обобщение данных обстановки по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного производства, обеспечения жизнедеятельности населения и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

9. Повышение устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях в мирное и в военное время осуществляется по следующим основным направлениям:

- 1) обеспечение защиты и жизнедеятельности населения;
- 2) рациональное размещение производительных сил объектов экономики на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;
- 3) подготовка объектов экономики к работе в условиях чрезвычайных ситуаций в мирное и в военное время;
- 4) подготовка систем управления объектами экономики;
- 5) подготовка к выполнению работ по восстановлению объектов экономики в военное время.

## III. Полномочия Комиссии

10. К основным полномочиям Комиссии относятся:

1) организация работы по осуществлению мероприятий, связанных с разработкой и осуществлением мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области и выживания населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

2) обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области и объектов Холмогорского муниципального округа Архангельской области, необходимых для устойчивого функционирования экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области и выживания населения в военное время, по вопросам повышения устойчивости их функционирования в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

3) в мирное время:

координация работы органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, органов управления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Холмогорского муниципального округа Архангельской области, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Архангельской области в области повышения устойчивого функционирования объектов экономики в военное время;

планирование и осуществление мероприятий по повышению устойчивого функционирования объектов в военное время;

организация работы по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей всех объектов производственной и непроизводственной сфер экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области для обеспечения выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции в условиях возможных потерь и разрушений, обеспечения жизнедеятельности населения в военное время;

подготовка заключений о целесообразности проведения мероприятий, направленных на повышение устойчивого функционирования объектов в военное время;

планирование и проведение проверок объектов с целью определения их готовности устойчиво функционировать в условиях военного времени;

обобщение результатов учений, исследований и выработка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций в военное время и включение их в проекты перспективных планов развития экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

4) в военное время:

контроль за ходом проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов в военное время, их наращивание с введением степеней готовности гражданской обороны;

проведение анализа состояния и возможностей по выпуску продукции важнейших объектов экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области после нападения противника;

обобщение данных о сложившейся обстановке после нападения противника и выработка предложений главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области по организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановлению нарушенного управления экономикой, обеспечению жизнедеятельности населения, проведению восстановительных работ.

#### IV. Права Комиссии

11. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать у отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, организаций и индивидуальных предпринимателей Холмогорского муниципального округа Архангельской области необходимые материалы и информацию;

2) заслушивать на своих заседаниях по вопросам своей компетентности руководителей и представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, организаций и индивидуальных предпринимателей Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) привлекать для участия в работе Комиссии руководителей и представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Архангельской области и представителей организаций по направлениям деятельности Комиссии (по согласованию);

4) создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов комиссии, специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и представителей организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

5) обращаться в установленном порядке в комиссию по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Архангельской области в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

#### V. Организация работы Комиссии

12. Комиссию возглавляет первый заместитель главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - председатель Комиссии), который руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

13. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии из числа представителей отраслевых (функциональных) органов администрации Холмогорского муниципального округа, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Архангельской области и представителей организаций по направлениям деятельности комиссии (по согласованию).

14. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) по организации работы:

планирование работы Комиссии;

координация работы должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и объектов в области повышения устойчивости функционирования в военное время;

разработка и обобщение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов в военное время, обоснование их включения в проекты перспективных планов развития экономики Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

подготовка предложений по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения в военное время, рациональному размещению производительных сил;

2) по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности:

подготовка предложений по дальнейшему совершенствованию защиты населения;

определение возможных потерь населения и производственных мощностей при применении противником современных средств поражения;

проверка создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, наличия договоров на их поставку и использование;

контроль за планированием и проведением мероприятий на объектах, продолжающих работу в военное время;

подготовка предложений по улучшению размещения производительных сил и повышению надежности экономических связей;

3) по повышению устойчивости управления экономикой:

анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования системы управления;

определение возможных нарушений экономических связей после нападения противника и подготовка предложений по их восстановлению;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования систем управления в военное время и в условиях чрезвычайных ситуаций;

4) по устойчивости функционирования энергоснабжения:

определение степени устойчивости элементов системы энергоснабжения к воздействию современных средств поражения противника;

анализ возможностей объектов, продолжающих работу в военное время, при переходе их на работу с использованием автономных источников энергоснабжения;

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования системы энергоснабжения Холмогорского муниципального округа Архангельской области в военное время;

5) по устойчивости работы организаций промышленности:

анализ размещения производительных сил, в том числе степени концентрации промышленности и запасов материальных средств;

оценка эффективности проводимых мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования промышленных предприятий в военное время;

прогноз возможных разрушений и потерь на объектах Холмогорского муниципального округа Архангельской области при применении противником современных средств поражения, подготовка предложений по восстановлению основных производственных мощностей;

обобщение результатов учений, исследований и выработка предложений, направленных на дальнейшее повышение устойчивости функционирования промышленных предприятий в военное время;

6) по устойчивости объектов агропромышленного комплекса:

анализ эффективности спланированных мероприятий по защите сельскохозяйственных животных и растений в условиях применения противником современных средств поражения;

определение возможных потерь мощностей сельскохозяйственного производства в военное время, подготовка предложений по его восстановлению;

проверка наличия и состояния запасов материально-технических средств, кормов, укрывных материалов и иных средств;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объектов сельского хозяйства в военное время и в условиях чрезвычайных ситуаций;

7) по устойчивости функционирования транспорта и связи:

анализ эффективности спланированных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования транспорта в военное время;

определение возможных потерь транспорта, разрушений транспортных объектов от воздействия современных средств поражения противника, подготовка предложений по восстановлению нарушенного функционирования транспорта;

проверка наличия необходимых запасов ремонтных средств, состояния ремонтной базы;

определение возможностей системы связи по обеспечению непрерывного управления мероприятиями гражданской обороны Холмогорского муниципального района в военное время, в условиях потери связи с вышестоящими органами управления;

определение степени готовности пунктов управления к обеспечению управления мероприятиями гражданской обороны;

подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования системы связи Холмогорского муниципального района и Архангельской области в военное время;

8) по подготовке к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ:

определение степени подготовленности строительных и строительно-монтажных организаций, специальных формирований к проведению восстановительных работ;

расчет необходимых средств и сил для проведения восстановительных работ на объектах экономики, определение порядка их привлечения и применения;

выработка предложений по организации управления восстановительными работами, определение очередности их выполнения.

15. Для реализации каждого направления, указанного в пункте 9 настоящего Положения, Комиссией проводятся исследования по устойчивости функционирования организаций, зданий и сооружений периодичностью один раз в пять лет.

На основе проведенной работы Комиссия разрабатывает план мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, который утверждается главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

16. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Присутствие членов Комиссии обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, участвуют в работе Комиссии непосредственно без права замены. В случае отсутствия председателя Комиссии, заседание проводит его заместитель. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

18. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем (его заместителем) и секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний Комиссии.

19. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Архангельской области, территориальных органов исполнительных органов государственной власти Архангельской области, администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, организаций и индивидуальных предпринимателей Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

---

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01 февраля 2023 г. № 72  
с. Холмогоры

О создании межведомственной комиссии по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьями 14, 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в целях организации проведения обследований объектов жилищного фонда Холмогорского муниципального округа Архангельской области, **администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:**

1. Создать межведомственную комиссию по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
3. Утвердить состав межведомственной комиссии по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
4. **Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.**

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Холмогорского  
муниципального округа Архангельской области  
от 01 февраля 2023 года № 72

ПОЛОЖЕНИЕ о межведомственной комиссии по оценке и обследованию объектов жилищного фонда  
расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

## 1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам на основании оценки соответствия помещения и дома требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 (далее – Постановление № 47).

1.2. Комиссия работает на постоянной основе и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о межведомственной комиссии по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Положение) и Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Постановление № 47) и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и муниципальными правовыми актами Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

1.4. При наличии обращения собственника помещения Комиссия вправе принимать решение о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан на основании соответствующего заключения комиссии.

## 2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2.2. В состав Комиссии включаются представители администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области, а также в случае необходимости – представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

2.3. Председателем Комиссии назначается должностное лицо администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2.4. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии в порядке, установленном администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, создавшей комиссию.

2.5. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, ведет заседания Комиссии, в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний Комиссии дополнительные вопросы, взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с руководителями соответствующих органов и организаций.

2.6. Техническую работу по предварительному комплектованию документов для предоставления на заседании Комиссии, приему граждан осуществляет по поручению председателя Комиссии секретарь Комиссии, являющийся представителем территориального органа администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо подготавливает материалы к заседаниям Комиссии, осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комиссии, принимает от заявителей документы, а также осуществляет подготовку заключений, актов Комиссии и проектов распоряжений Холмогорского муниципального округа Архангельской области по итогам работы Комиссии.

## 3. Основные задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:



3.1.1. Рассмотрение вопросов о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.

3.1.2. Рассмотрение вопросов о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в Положении требованиями.

3.1.3. Рассмотрение вопросов о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания.

3.1.4. Рассмотрение вопросов о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3.1.5. Рассмотрение вопросов о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3.1.6. Рассмотрение вопросов об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.2. В соответствии с основными задачами Комиссия выполняет следующие функции:

3.2.1. Обследование и оценка соответствия помещений муниципального и частного жилищного фонда и многоквартирных домов требованиям, которым должно отвечать жилое помещение (многоквартирный дом).

3.2.2. Составление заключений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения) либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

4.2. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

4.3. В целях выполнения возложенных на Комиссию функций ее председатель, иные члены комиссии, действующие по указанию председателя:

4.3.1. Привлекают к работе Комиссии представителей специалистов жилищно-эксплуатационных, а также других предприятий и организаций всех форм собственности (по согласованию) с правом совещательного голоса.

4.3.2. Производят обследование помещения на месте и составляют акт обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) по форме, согласно приложению № 1.

#### 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля).

Заседание Комиссии считается правомочным при присутствии на нем не менее половины общего состава членов Комиссии.

5.2. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в Постановлении № 47 требованиям включает:

1) Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов.

2) Определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Постановлением № 47 требованиям.

3) Определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки

заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

4) Работу Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания.

5) Составление комиссией заключения в порядке, предусмотренном Постановлением № 47, по форме согласно приложению № 2.

6) Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

7) Принятие администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области решения по итогам работы Комиссии.

8) Передачу по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

5.3 Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям (определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее - специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

5.3.1. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3.2. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

5.3.3. Заявитель вправе представить в комиссию указанные в настоящем Положении документы и информацию по своей инициативе.

5.3.4. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в Положении.

5.3.5. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого

имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3.6. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

5.3.7. В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы комиссии), комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

5.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

5.5. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными в настоящем Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5.6. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме, согласно приложению № 1.

5.7. На основании полученного заключения администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, предусмотренное пунктом 4.2 Положения, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

5.8. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

5.9. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Постановления № 47, решение, предусмотренное пунктом 4.2 настоящего Положения, направляется в администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

5.10. В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное пунктом 4.2 Положения, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 6. Ответственность Комиссии

6.1. Ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций несет председатель Комиссии.

6.2. В своей деятельности Комиссия подотчетна главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

## 7. Порядок обжалования

7.1. Решение администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, заключение, предусмотренное пунктом 5.7 настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о межведомственной комиссии по  
оценке и обследованию объектов жилищного фонда  
расположенного на территории Холмогорского  
муниципального округа Архангельской области

АКТ  
обследования помещения

№ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_

(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_

(адрес, принадлежность помещения,

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории \_\_\_\_\_

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований  
(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

---

---

---

---

---

---

---

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
Члены межведомственной комиссии:	
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о межведомственной комиссии по оценке обследованию объектов жилищного фонда расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

~~Межведомственная комиссия, назначенная~~

(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

~~в составе председателя~~

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

~~и членов комиссии~~

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

~~при участии приглашенных экспертов~~

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

~~и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица~~

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

~~по результатам рассмотренных документов~~

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным

в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 01 февраля 2023 года № 72

СОСТАВ межведомственной комиссии по оценке и обследованию объектов жилищного фонда, расположенного на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Председатель Комиссии:

первый заместитель главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

Секретарь Комиссии

начальник Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (по согласованию);

начальник Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (по согласованию);

начальник Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (по согласованию);

начальник Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (по согласованию);

Члены Комиссии:

заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

представитель Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Архангельской области, Новодвинский территориальный отдел;

заведующий отделом строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

представитель организации, эксперт, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (по согласованию).

\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01 февраля 2023 г. № 73  
с. Холмогоры

Об утверждении Перечня организаций Холмогорского муниципального округа, в которых лица, которым назначено уголовное наказание в виде исправительных работ, отбывают исправительные работы, а также лица, которым назначено административное, уголовное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, и видов исправительных и обязательных работ

В соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, с частью 2 статьи 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, администрация муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Перечень организаций Холмогорского муниципального округа, в которых лица, которым назначено административное, уголовное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы.

Перечень организаций Холмогорского муниципального округа, в которых лица, которым назначено уголовное наказание в виде исправительных работ, отбывают исправительные работы.

К отбытию административного и уголовного наказания в виде обязательных работ в муниципальном казенном учреждении культуры «Историко-мемориальный музей М.В. Ломоносова» Холмогорского муниципального округа Архангельской области, муниципальном казенном учреждении культуры «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» Холмогорского муниципального округа Архангельской области, муниципальном казенном учреждении культуры «Холмогорская централизованная клубная система» Холмогорского муниципального округа Архангельской области не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов



Утвержден  
 постановлением администрации  
 Холмогорского муниципального округа  
 от 01 февраля 2023 года № 73

Перечень организаций Холмогорского муниципального округа, в которых лица которым назначено административное, уголовное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы

Наименование организации	Адрес	Количество рабочих мест	Вид и характер работ	Ответственное должностное лицо
Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 22а	По согласованию с организацией	Благоустройство территорий	Начальник Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, д.Харлово, ул.Шиловского, д. 62а	По согласованию с организацией	Благоустройство территории,	Начальник Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, п. Луковецкий, ул. Советская, д.11	По согласованию с организацией	Благоустройство территории	Начальник Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, с. Емецк, ул. Горнчаровского, д.48	По согласованию с организацией	Благоустройство территории	Начальник Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Муниципальное казенное учреждение культуры «Историко-мемориальный музей М.В. Ломоносова» Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский муниципальный район, с. Ломоносово, д. 68	По согласованию с организацией	Благоустройство территории	Руководитель организации

Муниципальное казенное учреждение культуры «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский муниципальный район, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 22а	По согласованию с организацией	Благоустройство территории	Руководитель организации
Муниципальное казенное учреждение культуры «Холмогорская централизованная клубная система» Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский муниципальный район, с. Ломоносова, д. 35	По согласованию с организацией	Благоустройство территории	Руководитель организации
Муниципальное унитарное предприятие Холмогорского муниципального округа «Холмогорская водоочистка»	Архангельская область, Холмогорский муниципальный район, с. Холмогоры, ул. Октябрьская, д. 36	По согласованию с организацией	Благоустройство территории	Руководитель организации

Утвержден  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
от 01 февраля 2023 года № 73

**Перечень организаций Холмогорского муниципального округа, в которых лица, которым назначено уголовное наказание в виде исправительных работ, отбывают исправительные работы**

Наименование организации	Адрес	Количество рабочих мест	Ответственное должностное лицо
Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Шубина, д. 22а	Благоустройство территорий	Начальник Холмогорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, д.Харлово, ул.Шиловского, д. 62а	По согласованию с организацией	Начальник Матигорского территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, п. Луковецкий, ул. Советская, д.11	По согласованию с организацией	Начальник Луковецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Архангельская область, Холмогорский район, с. Емецк, ул. Горончаровского, д.48	По согласованию с организацией	Начальник Емецкого территориального отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Общество с ограниченной ответственностью «Ремдомсервис»	Архангельская область, Холмогорский район, п. Белогорский, ул. Советская, д. 3	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «ЕмецкСтройСервис»	Архангельская область, Холмогорский муниципальный район, с. Емецк, ул. Горончаровского, д. 48	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Сельскохозяйственный производственный кооператив «Племзавод «Кехта»	Архангельская область, Холмогорский район, д. Марковская, д. 47	По соглашению с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Крона»	Архангельская область, Холмогорский район, п. Брин-Наволок, ул. Лесная, д. 19 А	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Светлый дом»	Архангельская область, Холмогорский район, п. Светлый, д. 21	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Фарватер»	Архангельская область, Холмогорский муниципальный район, п. Усть-Пинега, ул. Гаражная, д. 20 А	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Акционерное общество «Хаврогорское»	Архангельская область, Холмогорский район, д. Часовня, д. 10	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Ориентир»	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Октябрьская, д. 20	По согласованию с организацией	Руководитель организации
АО «Холмогорский племзавод»	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Племзаводская, д. 12	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «ЖКХ Холмогоры»	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Октябрьская, д. 36	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Муниципальное унитарное предприятие Холмогорского муниципального округа «Холмогорская водоочистка»	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Октябрьская, д. 36	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Холмогорская»	Архангельская область, Холмогорский район, д. Заполье, д. 7, к А, помещ. 2	По согласованию с организацией	Руководитель организации

Общество с ограниченной ответственностью «Светлозерская управляющая организация»	Архангельская область, Холмогорский район, п. Светлый, д. 21	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «ПКФ «Холмогоры»	Архангельская область, Холмогорский район, п. Брин-Наволоок	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Спектр»	Архангельская область, Холмогорский район, п. Усть-Пинега, ул. Рабочая, д. 4	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью УК «Сияние»	Архангельская область, Холмогорский район, д. Харлово, ул. им. Шиловского, д. 62 А	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Северный дом»	Архангельская область, Холмогорский район, пос. Двинской, ул. Комсомольская, д. 3 а	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Северная энергетическая компания»	Архангельская область, Холмогорский район, пос. Луковецкий, ул. Приозерная, д. 18	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «КМ Теплоэнергоресурс»	Архангельская область, Холмогорский район, пос. Светлый, стр. 21/1	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «ТСП Холмогоры»	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Октябрьская, д. 47	По согласованию с организацией	Руководитель организации
Общество с ограниченной ответственностью «Штиль»	Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Племзаводская, д. 12, офис 17	По согласованию с организацией	Руководитель организации

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01 февраля 2023 г. № 74  
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 1 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 администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2. 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 01 февраля 2023 г. № 74

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

И. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий архивного отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – архивный отдел администрации, орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и прием документов;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;

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

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

1) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при предоставлении документов, подтверждающих права законного представителя, а также представитель физического лица при предоставлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

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

### 1.3. Требования к порядку информирования правил 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 администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в помещении архивного отдела администрации (на информационных стендах).

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

график работы органа с заявителями по вопросам их взаимодействия;

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

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества принявшего телефонный звонок муниципального служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут. 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 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».

7. На официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы органа с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц архивного отдела администрации, муниципальных служащих.

8. В помещениях архивного отдела администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Полное наименование муниципальной услуги: «Обеспечение доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в Холмогорском муниципальном архиве».

10. Муниципальная услуга исполняется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области в лице архивного отдела администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;  
Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);  
Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  
приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»;  
приказ Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 года № 143 «Об утверждении порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации»;  
Областным законом 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»;  
Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области;  
постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области»;  
постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 33 «Об утверждении Положения 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».

#### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения результата муниципальной услуги заявитель предоставляет (далее также – запрос заявителя):

1) запрос (заявление) в простой письменной форме или письмо направившего его органа или организации, в которых указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, место работы (учебы) и должность (при наличии), ученое звание и ученая степень (при наличии), тема, хронологические рамки исследования.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) письменное разрешение от фондообразователя (правопреемника), от собственника или владельца архивных документов – для работы с архивными документами, имеющими помету «для служебного пользования», переданными по договору в архив собственниками или владельцами, установившими ограничения на доступ к архивным документам;

5) документы, подтверждающие родство, либо документы, подтверждающие право наследования, с указанием на соответствующий доступ к архивным документам – для работы с документами, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, содержащие угрозу его безопасности, до истечения 75 лет со дня создания документа;

6) согласие в письменной форме субъекта персональных данных, законного представителя субъекта персональных данных (в случае недееспособности субъекта персональных данных), наследников персональных данных (в случае смерти субъекта персональных данных) на обработку его персональных данных – для работы с архивными документами по личному составу.

13. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 12, настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма такого документа приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

14. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 5 пункта 12 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника при личном обращении заявителя либо ксерокопии, сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 12 настоящего административного регламента, предоставляются только в виде подлинников.

Копии документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего административного регламента, должны быть заверены самим заявителем либо в нотариальном порядке.

Для юридических лиц копии документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 12 настоящего административного регламента, должны быть заверены работодателем по месту работы либо органом (организацией), выдавшим подлинник документа.

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.

15. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, подаются заявителем лично в орган.

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

16. 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 в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 12, 14 и 15 настоящего административного регламента);

4) текст запроса не поддается прочтению.

17. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

## 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

18. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя и прием документов либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в течение 1 часа с момента поступления запроса.

2) рассмотрение вопроса о выдаче справочно-поисковых средств к архивным делам, документам для оформления заказа на выдачу дел – в день обращения заявителя в орган;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (выдача архивных дел, документов) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 2 рабочих дней со дня оформления заказа (требования).

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

2) при выдаче справочно-поисковых средств к архивным делам, документам для оформления заказа на выдачу дел – до 15 минут.

20. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 3 рабочих дней.

## 2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основаниями для принятия решения о приостановлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) выдачи запрашиваемых архивных дел, документов во временное пользование юридическим и физическим лицам-фондообразователям, их правопреемникам или по запросам органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, при этом срок, в течение которого муниципальная услуга не может быть оказана, не может превышать срока, указанного в акте о выдаче во временное пользование дел, документов;

2) выполнение служебных заданий сотрудниками архива с использованием затребованных заявителем архивных дел, документов при этом срок, в течение которого муниципальная услуга не может быть оказана, не может превышать 120 рабочих дней со дня заказа их заявителем;

3) экспонирования архивных дел, документов на выставке, при этом срок, в течение которого муниципальная услуга не может быть оказана, не может превышать срока их выдачи из архивохранилища, определенного распорядительным документом на проведение выставки;

4) выдачи архивных дел, документов другому заявителю, при этом срок, в течение которого муниципальная услуга не может быть оказана, не может превышать 40 рабочих дней со дня заказа их пользователем.

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

1) отсутствие на хранении архивных дел, документов необходимых для исполнения запроса либо неполнота состава архивных дел по теме запроса;

2) если запрашиваемые архивные дела, документы содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

3) неудовлетворительное физическое состояние запрашиваемых архивных дел, документов (обширное механическое повреждение носителя информации, поражение биологическими вредителями);

4) архивные дела, документы не прошли научно-техническую обработку и описание.



## 2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача архивных дел, документов;
- 2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещения органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия отдела администрации, фамилии, имени и отчества муниципального служащего, организующего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах.

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

В месте информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 6 настоящего административного регламента.

26. Помещения 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 органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

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

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

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.

## 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. 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) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

28. 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 архивного отдела администрации за нарушение законодательства об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг.

### III. Административные процедуры

#### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и прием документов

29. 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 органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 18 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 (пункт 16 настоящего административного регламента).

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) муниципальный служащий 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 в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 16 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 архивным отделом и вручается заявителю лично. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, и направляет его муниципальному служащему органа, ответственному за работу с документами, для рассмотрения вопроса о выдаче заявителю справочно-поисковых средств к архивным документам для оформления заказа на выдачу дел или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### 3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче справочно-поисковых средств к архивным документам для оформления заказа на выдачу архивных дел, документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

33. Муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34. В случае наличия оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает мотивированный ответ о приостановлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается конкретное основание для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги и разъясняется, в чем оно состоит.

35. В случае отсутствия оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, предлагают заявителю заполнить анкету (приложение № 2), после чего осуществляет выдачу заявителю справочно-поисковых средств к архивным делам, документам для оформления заказа на выдачу дел (приложение № 3).

Если при ознакомлении со справочно-поисковыми средствами к архивным делам, документам заявитель получил требующуюся информацию и ему не потребовались для ознакомления архивные дела, документы, то предоставление муниципальной услуги считается завершенным.

Заявитель вправе заказывать одновременно в течение рабочего дня и получать на безвозмездной основе в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 18 настоящего административного регламента, до 20 дел общим объемом не более 1500 листов (либо одно дело объемом более 1500 листов) управленческой и научно-технической документации или не более 500 листов (либо одно дело объемом более 500 листов) документов личного происхождения.

36. Заведующий отделом подписывает мотивированный ответ о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо оформленный заказ заявителя с разрешением на выдачу архивных дел, документов.

#### 3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления

муниципальной услуги).

38. Муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 18 настоящего административного регламента, выдает заявителю запрашиваемые им архивные дела, документы для работы в читальном зале архива.

Заявитель вправе:

1) изучать полученные архивные дела, документы в течение 20 рабочих дней, подлинники особо ценных архивных документов в течение 10 рабочих дней;

2) использовать при изучении архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним для осуществления выписок и набора текста собственные технические средства без звуковых сигналов и без подключения к информационно-телекоммуникационным сетям архива.

При получении архивных дел, документов заявитель проверяет их физическое состояние и сохранность в присутствии муниципального служащего, ответственного за работу с документами. При обнаружении повреждений или дефектов архивных дел, документов, отсутствии листов или их неправильной нумерации заявитель должен сообщить об этом муниципальному служащему, ответственному за работу с документами.

В ходе просмотра архивных дел, документов заявитель заполняет листы использования (приложение № 4), указывая при этом дату просмотра дела, свою фамилию и инициалы, характер произведенной работы.

После каждого посещения читального зала заявитель сдает муниципальному служащему, ответственному за работу с документами, все выданные ему архивные дела, документы.

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

39. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам 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.

40. Обязанности муниципальных служащих архивного отдела 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.

41. Решения заместителя главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и в судебном порядке.

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

42. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) архивного отдела администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

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

44. Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации подаются главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

45. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46. Жалобы рассматриваются должностным лицом, указанным в пункте 44 настоящего административного регламента в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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 Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к ним в муниципальном архиве Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Форма

Заведующему архивным отделом  
администрации Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить работу в читальном зале Холмогорского муниципального архива с документами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для  
поиска \_\_\_\_\_

Прошу предоставить следующие документы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

## Приложение № 2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа к  
архивным делам, документам и справочно-поисковым средствам к  
ним в муниципальном архиве Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

Форма

Анкета пользователя, работающего в читальном зале

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Место работы, учебы и должность \_\_\_\_\_  
(полное название учреждения, его почтовый адрес и адрес

электронной почты, телефон)

Образование, ученое звание, ученая степень (при наличии) \_\_\_\_\_

Основание для проведения исследования \_\_\_\_\_

(направление организации или по личному заявлению)

Тема и хронологические рамки исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель работы \_\_\_\_\_

Адрес регистрации и фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Вид, серия, номер и дата документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший

документ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество сопровождающего лица \_\_\_\_\_

Обязательство-соглашение

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 01.09.2017 № 143, и обязуюсь его выполнять.

Я согласен на обработку моих персональных данных, указанных в анкете, посредством внесения в информационную базу данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставшей мне известной информации, использование и распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Должность сотрудника архива

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-  
поисковым средствам к ним в муниципальном архиве  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

Форма

Архивный отдел администрации  
МО «Холмогорский муниципальный район»

ЗАКАЗ (ТРЕБОВАНИЕ)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в Холмогорский муниципальный архив

на выдачу документов

РАЗРЕШАЮ выдачу дел  
Заведующий архивным отделом  
администрации  
Холмогорского муниципального  
округа

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Фонд	Опись	Номер единицы хранения	Название единицы хранения	Расписка пользователя в получении	Расписка сотрудника архива в приеме

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по обеспечению доступа к архивным делам, документам и справочно-  
поисковым средствам к ним в муниципальном архиве  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

Форма

## Лист использования документов

Фонд № \_\_\_\_\_ Описание № \_\_\_\_\_ Дело № \_\_\_\_\_

Заголовок дела \_\_\_\_\_

Дата использования	Кому выдано фамилия, инициалы (разборчиво)	Характер использования (копирование, выписки, просмотр)	№ использованных листов	Подпись лица, использовавшего дело

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 февраля 2023 г. № 75  
с. Холмогоры

Об утверждении муниципальной программы «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с 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 прилагаемую муниципальную программу «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области».

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

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации  
 Холмогорского муниципального округа  
 Архангельской области  
 от 02 февраля 2023 г. № 75

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование муниципальной программы	«Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Соисполнители муниципальной программы	
Участники программы	Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области, социально ориентированные некоммерческие организации, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы
Подпрограммы, в том числе ведомственные целевые программы	1. Подпрограмма «Развитие территориального общественного самоуправления в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области». 2. Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области». 3. Подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области».
Цели муниципальной программы	Повышение эффективности функционирования системы местного самоуправления и развитие некоммерческого сектора в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области; повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения.



Задачи программы	<p>Задача 1. Развитие механизмов поддержки территориального общественного самоуправления;</p> <p>Задача 2. Популяризация деятельности ТОС;</p> <p>Задача 3. Развитие механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;</p> <p>Задача 4. Обеспечение открытости информации о муниципальной поддержке СОНКО.</p> <p>Задача 5. Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей при реализации проектов в сфере инициативного бюджетирования.</p> <p>Задача 6. Повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения.</p>
Целевые показатели программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество реализованных проектов ТОС.</li> <li>2. Количество действующих органов ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области.</li> <li>3. Вовлечение населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области в деятельность ТОС.</li> <li>4. Количество целевых проектов СОНКО, получивших поддержку в рамках конкурса целевых проектов СОНКО ежегодно.</li> <li>5. Количество СОНКО, включенных в реестр СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.</li> <li>6. Количество мероприятий, проведенных органами местного самоуправления муниципального района с участием представителей СОНКО.</li> <li>7. Количество проектов в сфере инициативного бюджетирования, которым оказана поддержка.</li> <li>8. Количество инициативных групп, выдвинувших свои проекты на финансирование.</li> </ol>
Сроки и этапы реализации программы	<p>2023–2025 годы</p> <p>Программа реализуется в один этап.</p>
Объемы и источники финансирования программы	<p>Общий объем финансирования – 5299,41925 тыс. руб., в том числе:</p> <p>средства областного бюджета – 4232,71925 тыс. руб.;</p> <p>средства местного бюджета – 1066,70 тыс. руб.</p>

#### I. Приоритеты деятельности в сфере реализации Программы

Открытое муниципальное управление – современный ответ на множество вопросов, с которыми сталкивается власть и общество. Это современная модель управления, основанная на принципах и механизмах вовлечения граждан в разработку и контроль управленческих решений, облегчения взаимодействия граждан с муниципальной властью, прозрачности и понятности их работы.

Цель Программы – повышение эффективности функционирования системы местного самоуправления и развитие некоммерческого сектора в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области; повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения.

Перед органами местного самоуправления стоит задача обеспечения устойчивого развития и совершенствования деятельности органов местного самоуправления, направленная на эффективное решение вопросов местного значения, реализацию переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, оказание помощи населению в осуществлении собственных инициатив по вопросам местного значения.

Развитие муниципального образования и управление им, эффективно только в том случае, если имеется заинтересованность населения в решении общественно значимых вопросов.

При разработке Программы учтены следующие нормативно-правовые акты:

Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Областной закон Архангельской области от 22 февраля 2013 г. № 613-37-ОЗ «О государственной поддержке территориального общественного самоуправления в Архангельской области»;

Областной закон Архангельской области от 23 сентября 2004 г. № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления»;

Областной закон Архангельской области от 27 апреля 2011 г. № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций».

Новая модель развития страны предполагает эффективное государственное и муниципальное управление, широкое участие граждан в различных проектах и развитие институтов гражданского общества.

Улучшение качества жизни населения невозможно без активного, непосредственного участия населения в решении общественно-значимых задач.

На территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области действуют 77 органов территориальных общественных самоуправлений (далее – ТОС), один из которых имеет статус юридического лица, а также 12 некоммерческих организаций (юридических лиц), которые осуществляют уставную деятельность по различным направлениям общественной жизни. Использование потенциала и энергии, которыми обладают общественные структуры, обеспечит дальнейшее развитие социальной и политической сфер Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Для достижения цели Программы планируется решить ряд задач, направленных на повышение развития территориального общественного самоуправления и некоммерческого сектора.

## II. Характеристика подпрограмм Программы

### 2.1 ПАСПОРТ подпрограммы № 1 «Развитие территориального общественного самоуправления в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование подпрограммы	«Развитие территориального общественного самоуправления в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Подпрограмма 1)
Ответственный исполнитель подпрограммы (Соисполнитель программы)	Отдел по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской
Участники подпрограммы	Территориальные органы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (юридические лица), территориальные общественные самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Перечень ведомственных целевых программ	

Цели подпрограммы	Создание условий для развития ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»
Задачи подпрограммы	1. Развитие механизмов поддержки ТОС. 2. Популяризация деятельности ТОС.
Целевые показатели подпрограммы	1. Количество реализованных проектов ТОС. 2. Количество действующих органов ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области». 3. Вовлечение населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области в деятельность ТОС.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2023–2025 годы Подпрограмма 1 реализуется в один этап.
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования – 4899,41925 тыс. руб., в том числе: средства областного бюджета – 4232,71925 тыс. руб.;; средства местного бюджета – 666,70 тыс. руб.

## 2.2 Характеристика Подпрограммы 1 Программы

Рационально организованное местное самоуправление позволяет эффективно решать вопросы удовлетворения основных жизненных потребностей населения, использовать местные ресурсы, снимать социальную напряженность в обществе, повышать доверие населения к власти.

На территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области работает 77 ТОС.

Основной формой поддержки ТОС является субсидирование проектов.

В рамках конкурса в 2021 году субсидирование получили 16 проектов, в 2022 году – 22 проекта.

В ходе реализации проектов ТОС были обновлены мостовые, заменены окна в библиотеке, оборудованы площадки для отдыха детей, отремонтированы обелиски, проведен ремонт колодцев и пожарного водоема, проведено благоустройство территории 2 кладбищ, проведена работа по подготовке к фестивалям, построена беседка и др.

Актуальность Программы заключается в необходимости решения проблем и дальнейшего развития ТОС, реализации социально-экономических значимых проектов и повышении эффективности гражданского общества, активного включения ТОС в социально-экономическую жизнь Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Ключевые проблемы развития ТОС связаны со следующими факторами:

- 1) недостаточное использование органами местного самоуправления потенциала ТОС для решения проблем развития территории округа;
- 2) несовершенство механизмов взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС;
- 3) низкий уровень мотивации и участия населения в осуществлении собственных инициатив и сопричастности к процессу местного самоуправления;
- 4) недостаточный профессионализм всех участников ТОС (дефицит знаний, новых методов и подходов, обмена опытом лучшего российского опыта ТОС);
- 5) недостаточная ресурсная обеспеченность деятельности органов ТОС.

Все программные мероприятия по реализации социально значимых проектов ТОС будут осуществляться по следующим приоритетным направлениям:

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;
- организация благоустройства территории;
- развитие физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;
- создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

Использование программно-целевого метода позволит комплексно подходить к решению проблем развития ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области.

## 2.3. Механизм реализации мероприятий Подпрограммы 1

Перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, а также информация о необходимых для каждого мероприятия ресурсах, отражены в приложении № 1 к муниципальной программе «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области».

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Финансирование мероприятий Подпрограммы 1 осуществляется через администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии с утвержденными ассигнованиями на очередной финансовый год.

В рамках реализации мероприятия 1.1.1. «Организация и проведение ежегодного конкурса проектов развития ТОС» предоставляется субсидия из бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Финансирование из областного бюджета подтверждается включением программных мероприятий в государственную программу Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области», утвержденную постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп. Ежегодно между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области заключаются соглашения о предоставлении субсидии на поддержку территориального общественного самоуправления.

Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области ежегодно проводит конкурс проектов по поддержке территориального общественного самоуправления. Порядок проведения конкурса устанавливается Положением о конкурсе проектов по поддержке территориального общественного самоуправления, утверждаемым муниципальным правовым актом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Порядок предоставления и расходования субсидий на поддержку территориального общественного самоуправления и итоги конкурса проектов по поддержке территориального общественного самоуправления утверждаются ежегодно муниципальным правовым актом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Финансирование проектов-победителей осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии на поддержку территориального общественного самоуправления, заключенными между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и территориальными органами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (юридические лица), на чьей территории реализуется проект.

## 2.4. ПАСПОРТ подпрограммы № 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование подпрограммы	«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Подпрограмма 2)
Ответственный исполнитель подпрограммы (Соисполнитель программы)	Отдел по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Участники подпрограммы	Социально ориентированные некоммерческие организации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
Перечень ведомственных целевых программ	
Цели подпрограммы	Создание условий для развития эффективной деятельности СОНКО и активного выдвижения гражданских инициатив
Задачи подпрограммы	1. Развитие механизмов поддержки СОНКО. 2. Обеспечение открытости информации о муниципальной поддержке СОНКО.

Целевые показатели подпрограммы	1. Количество целевых проектов СОНКО, получивших поддержку в рамках конкурса целевых проектов СОНКО. 2. Количество СОНКО, включенных в реестр СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области. 3. Количество мероприятий, проведенных органами местного самоуправления муниципального округа с участием представителей СОНКО.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2023–2025 годы Подпрограмма 2 реализуется в один этап.
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования – 200,00 тыс. рублей, в том числе: средства областного бюджета – 0,00 тыс. рублей; средства районного бюджета – 200,0 тыс. рублей.

### 2.5. Характеристика Подпрограммы 2 Программы

Особая роль некоммерческого сектора экономики обуславливается тем, что его организации становятся ядром гражданского общества, без которого немислима реализация на практике принципов демократии. Через НКО активисты получают возможность проявлять добровольную инициативу, что дает не только ощутимый экономический, но и социальный эффект. Использование потенциала и энергии, которыми обладают общественные структуры, обеспечит дальнейшее развитие социальной, политической и экономической сфер Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

В 2021 году в конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – конкурс) были поддержаны 3 проекта, в 2022 году – 3 проекта. В реестре СОНКО Холмогорского муниципального округа в 2021 году состояли 11 некоммерческих организаций, в 2022 – 12.

Благодаря реализации проектов СОНКО в 2021 и 2022 годах были отремонтирован автомобиль для добровольной пожарно-спасательной службы, дорога в Заручевье, помещения в Брин-Наволоцком доме культуры для организации там игрового и спортивного пространств, проводится обучение школьников, готовящихся к поступлению в медицинские учреждения, а также всех желающих научиться основам здорового образа жизни и оказания первичной доврачебной помощи, также была благоустроена территория Архиерейского подворья Спасо-Преображенского Собора.

Ключевые проблемы развития СОНКО связаны со следующими факторами:

1) недостаточное использование органами местного самоуправления потенциала СОНКО для решения проблем развития территории округа;

2) недостаточная ресурсная обеспеченность деятельности СОНКО.

### 2.6. Механизм реализации мероприятий Подпрограммы 2

Перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, а также информация о необходимых для каждого мероприятия ресурсах, отражены в приложении № 1 к муниципальной программе «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области».

В рамках реализации мероприятия 2.1.1 предоставляется грантовая поддержка СОНКО по итогам проведения конкурса на реализацию социальных проектов.

Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется через администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Программа предусматривает субсидирование из областного бюджета по итогам ежегодного конкурса муниципальных и городских округов Архангельской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, ежегодно утверждаемого распоряжением администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

В соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетам муниципальных и городских округов Архангельской области на реализацию муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие

институтов гражданского общества в Архангельской области», наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из бюджета субъекта Российской Федерации субсидии, с учетом объема финансирования за счет средств местного бюджета в размере не менее 10 тысяч рублей, а также наличия соглашения между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

#### 2.5. ПАСПОРТ подпрограммы № 3 «Развитие инициативного бюджетирования в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование подпрограммы	«Развитие инициативного бюджетирования в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Подпрограмма 3)
Ответственный исполнитель подпрограммы (Соисполнитель программы)	Отдел по организационной работе и местному самоуправлению администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – отдел по орг.работе и МСУ)
Участники подпрограммы	Территориальные общественные самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, инициативные группы жителей Холмогорского муниципального округа Архангельской области, староста сельского населенного пункта
Перечень ведомственных целевых программ	
Цели подпрограммы	Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей, повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения
Задачи подпрограммы	1. Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей при реализации проектов в сфере инициативного бюджетирования. 2. Повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения.
Целевые показатели подпрограммы	1. Количество проектов в сфере инициативного бюджетирования, которым оказана поддержка. 2. Количество инициативных групп, выдвинувших свои проекты на финансирование.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2023–2025 годы Подпрограмма 3 реализуется в один этап.
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования – 200,00 тыс. рублей, в том числе: средства областного бюджета – 0,00 тыс. рублей; средства местного бюджета – 200,0 тыс. рублей.

#### 2.6. Характеристика Подпрограммы 3 Программы

Необходимость обобщения разнообразных практик привлечения граждан для решения вопросов местного значения привела к появлению единого термина «инициативное бюджетирование» (далее – ИБ). Совокупность практик вовлечения граждан в бюджетный процесс, объединенных общей идеологией гражданского участия, а также сфера государственного и муниципального регулирования участия населения в определении и выборе проектов, финансируемых за счет расходов бюджета, и последующем контроле за реализацией отобранных проектов.

Инициативный проект – предложение граждан Холмогорского муниципального округа Архангельской области по решению вопросов местного значения, внесенное в установленном порядке в администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального округа или его части (Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

### 2.7. Механизм реализации мероприятий Подпрограммы 3

Перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, а также информация о необходимых для каждого мероприятия ресурсах, отражены в приложении № 1 к муниципальной программе «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области».

С инициативой о выдвижении инициативного проекта вправе выступить (далее – инициаторы проекта):

1) инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших 16-летнего возраста и проживающих на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) органы территориального общественного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) староста сельского населенного пункта.

Финансирование мероприятий Подпрограммы 3 осуществляется через администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Холмогорского муниципального округа или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

7) указание на объем средств бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию Холмогорского муниципального округа Архангельской области или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

Инициативный проект не должен содержать мероприятия (работы):

1) в отношении объектов государственной или частной форм собственности;

2) в отношении объектов культового и религиозного назначения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

3) направленные на выполнение землеустроительных работ;

4) направленные на изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов;

5) направленные на формирование (изменение) схем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

6) направленные на решение вопросов в интересах ограниченного круга благополучателей;

7) нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

8) влекущие негативное воздействие на окружающую среду;

9) предусматривающие передачу муниципального имущества в государственную, частную собственность или в пользование третьих лиц.

### III. Ожидаемые результаты реализации Программы

Реализация Подпрограммы 1 Программы позволит достичь к 2025 году следующих результатов: увеличение числа проектов, поддержанных в рамках конкурса проектов развития ТОС, от числа проектов, поданных на конкурс;

увеличение количества действующих органов ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области;

увеличение количества вовлеченного населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области в деятельность ТОС.

В ходе реализации Подпрограммы 2 Программы за период с 2023 по 2025 годы будут достигнуты следующие результаты:

увеличение количества проектов, реализованных СОНКО на территории округа;

увеличение количества СОНКО, включенных в реестр СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

увеличение количества мероприятий, проведенных органами местного самоуправления

Холмогорского муниципального округа Архангельской области с участием представителей СОНКО.

Реализация Подпрограммы 3 Программы позволит достичь к 2025 году следующих результатов: увеличение количества проектов в сфере инициативного бюджетирования, которым оказана поддержка;

увеличение количества инициативных групп, выдвинувших свои проекты на финансирование.

Перечень целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы представлен в приложении № 2 к муниципальной программе.

---



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ муниципальной программы «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей			Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями программы (подпрограммы)	
			всего	2023 год	2024 год			2025 год
Цель муниципальной программы: Повышение эффективности функционирования системы местного самоуправления и развитие некоммерческого сектора в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области. Повышения уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения.								
Подпрограмма 1 «Развитие территориального общественного самоуправления в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»								
Цель подпрограммы 1: Создание условий для развития ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области								
Задача 1 подпрограммы 1: Развитие механизмов поддержки ТОС								
1.1.1. Организация и проведение ежегодного конкурса проектов развития ТОС	Отдел по орг. работе и МСУ	итого		1732,99574	816,72777	Количество ТОС, получивших субсидию на реализацию проектов, ед. – 2023 г. – 16 ед., 2024–2026 г. – по 18 ежегодно.	п. 1, п. 3 перечня	
			областной бюджет	2244,69574 1720,99574	1720,99574			790,72777
			местный бюджет	4794,41925 4232,71925 561,70	523,70			12,0

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1.1.2. Обучение активистов ТОС (семинары, круглые столы, конференции, участие в мероприятиях на межмуниципальном и региональном уровнях)	Отдел по орг. работе и МСУ	итого областной бюджет местный бюджет	30,0	10,0	10,0	10,0	Количество человек принявших участие в областных, межмуниципальных и местных форумах, семинарах и других мероприятиях для органов ТОС, чел. – 15 ежегодно.	п. 2, п. 3 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			30,0	10,0	10,0	10,0		
1.1.3. Методическое сопровождение органов ТОС	Отдел по орг. работе и МСУ	итого областной бюджет местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество проведенных мероприятий не менее 2 ежегодно	п. 3 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
1.1.4. Организация и участие в мероприятиях по обмену опытом с представителями ТОС соседствующих муниципальных образований и ТОС других регионов	Отдел по орг. работе и МСУ	итого областной бюджет местный бюджет	30,0	10,0	10,0	10,0	Количество представителей органов ТОС, принявших участие в межрегиональных и общероссийских мероприятиях в сфере развития ТОС, ед. – 3 ежегодно.	п. 3 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			30,0	10,0	10,0	10,0		
Задача 2 подпрограммы 1: Популяризация деятельности ТОС								
1.2.1. Организация и проведение ежегодных конкурсов «Лучший ТОС Холмогорского округа», «Лучший активист ТОС Холмогорского округа» и «Лучший проект ТОС Холмогорского округа»	Отдел по орг. работе и МСУ	итого областной бюджет местный бюджет	30,0	10,0	10,0	10,0	Количество призеров конкурса «Лучший ТОС Холмогорского округа», ед. – 3 ед. ТОС ежегодно, активистов ТОС – 2 ед., проектов – 2 ед.	п. 2 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			30,0	10,0	10,0	10,0		

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1.2.2. Освещение работы органов ТОС в СМИ	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество публикаций о деятельности органов ТОС в СМИ, ед. – 30 ежегодно	п. 3 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.3. Пропагандистская работа по формированию положительного имиджа ТОС среди молодежи (учебные заведения), вовлечение их в реализацию социально-значимых проектов на территории (привлечение студентов ВШЭУиП Северного (Арктического) Федерального университета к работе и реализации проектов ТОС)	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество привлеченной молодежи для участия в разработке социально-значимых проектов не менее 3 человек, ежегодно.	п. 3 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
1.2.4. Периодический выпуск печатного материала (буклеты, проспекты, брошюры) с публикацией реализованных проектов, освещением опыта ТОС	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный	15,0	5,0	5,0	5,0	Ежегодный выпуск «Вестника ТОС Холмогорского муниципального округа Архангельской области» по итогам реализации проектов за каждый календарный год, единиц – 1, ежегодно	п. 2 и п. 3 перечня
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			15,0	5,0	5,0	5,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого по подпрограмме 1								

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
		ИТОГО	4899,41925	2279,69574	1767,99574	851,72777		
		областной бюджет	4232,71925	1720,99574	1720,99574	790,72777		
		местный бюджет	666,70	558,70	47,00	61,00		
Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»								
Цель подпрограммы 2: Создание условий для развития эффеКтивной деятельности СОНКО и активного выдвижения гражданских инициатив.								
Задача 1 подпрограммы 2: Развитие механизмов поддержки СОНКО								
2.1.1. Оказание финансовой поддержки СОНКО, путем предоставления грантовой поддержки, в том числе по итогам проведения конкурса на реализацию целевых социальных проектов	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет	200,00	100,00	50,00	50,00	П. 4 перечня	Проведение конкурса целевых проектов СОНКО, ед. – 1 ежегодно.
		местный бюджет	200,00	100,00	50,00	50,00		
2.1.2. Оказание информационной, консультационной и методической поддержки СОНКО	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	П. 5, П. 6 перечня	Количество консультаций для СОНКО, ед. – 10 ежегодно.
		местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
Задача 2 подпрограммы 2: Обеспечение открытости информации о муниципальной поддержке СОНКО								
2.2.1. Размещение информации в СМИ и на официальном информационном портале администрации о деятельности СОНКО	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	П. 5, П. 6 перечня	Количество единиц информации, размещенных в СМИ, о деятельности СОНКО – 5 ед. ежегодно.
		местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого по подпрограмме 2								

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
		Итого областной бюджет местный бюджет	200,00 0,0	100,00 0,0	50,0 0,0	50,00 0,0		
		бюджет местный	200,00	100,00	50,0	50,0		
		бюджет						
Подпрограмма 3 «Развитие инициативного бюджетирования в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»								
Цель подпрограммы 3: Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей, повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения								
Задача 1 подпрограммы 3: Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей при реализации проектов в сфере инициативного бюджетирования								
3.1.1. Оказание финансовой поддержки инициативным группам, путем предоставления финансовой поддержки инициативным проектам	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный бюджет	200,00 0,0	100,00 0,0	50,0 0,0	50,00 0,0	Не менее 1 проекта - ежегодно	
3.1.2. Оказание информационной, консультационной и методической поддержки инициативным группам	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный бюджет	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	Не менее 5 консультаций ежегодно	
Задача 2 подпрограммы 3: Повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения								
3.2.1. Размещение информации в СМИ и на официальном информационном сайте администрации Холмогорского муниципального округа о деятельности инициативных групп	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный бюджет	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	0,0 0,0	Не менее 4 публикаций ежегодно	

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
3.2.2. Привлечение инициативных граждан к участию в мероприятиях в сфере местного самоуправления и некоммерческого сектора	Отдел по орг. работе и МСУ	Итого областной бюджет местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	Не менее 4 мероприятий ежегодно	
			0,0	0,0	0,0	0,0		
			0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого по подпрограмме 3			200,00	100,00	50,0	50,00		
		Итого областной бюджет местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Итого областной бюджет местный бюджет	200,00	100,00	50,0	50,0		
Итого по муниципальной программе			5299,41925	2479,69574	1867,99574	951,72777		
		Итого областной бюджет местный бюджет	4232,71925	1720,99574	1720,99574	790,72777		
		Итого областной бюджет местный бюджет	1066,70	758,70	147,00	161,00		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к муниципальной программе «Развитие местного самоуправления  
и поддержка социально ориентированных некоммерческих  
организаций в Холмогорском муниципальном округе  
Архангельской области»

ПЕРЕЧЕНЬ целевых показателей муниципальной программы «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование целевого показателя	Ответственный исполнитель	Единица измерения	Значения целевых показателей				
			Базовый год 2021 год	Оценочный год 2022	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 «Развитие территориального общественного самоуправления в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»							
Задача 1 подпрограммы 1 Развитие механизмов поддержки ТОС							
1. Количество реализованных проектов ТОС	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	16	22	16	18	18
2. Количество действующих органов ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	76	77	78	79	80
Задача 2 подпрограммы 1 Популяризация деятельности ТОС							
3. Вовлечение населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области в деятельность ТОС	Отдел по орг. работе и МСУ	%	7	8	8	9	9
Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»							
Задача 1 подпрограммы 2 Развитие механизмов поддержки СОНКО							
4. Количество целевых проектов СОНКО, получивших поддержку в рамках конкурса целевых проектов СОНКО ежегодно	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	3	3	3	3	3
5. Количество СО НКО, включенных в реестр СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	11	12	13	13	14
Задача 2 подпрограммы 2 Обеспечение открытости информации о муниципальной поддержке СОНКО							
6. Количество мероприятий, проведенных органами местного самоуправления муниципального округа с участием представителей СОНКО	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	1	2	2	3	3
Подпрограмма 3 «Развитие инициативного бюджетирования в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»							

Наименование целевого показателя	Ответственный исполнитель	Единица измерения	Значения целевых показателей				
			Базовый год 2021 год	Оценочный год 2022	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 1 подпрограммы 3 Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей при реализации проектов в сфере инициативного бюджетирования							
7. Количество проектов в сфере инициативного бюджетирования, которым оказана поддержка	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	0	0	1	1	1
Задача 2 подпрограммы 3 Повышение уровня доверия жителей к власти за счет их участия в решении вопросов местного значения							
8. Количество инициативных групп, выдвинувших свои проекты на финансирование	Отдел по орг. работе и МСУ	ед.	0	0	3	3	4

Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы «Развитие местного самоуправления и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

Наименование целевых показателей муниципальной программы	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
1. Количество реализованных проектов ТОС	Количество проектов, реализованных ТОСами в отчетном периоде на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Администрация Холмогорского муниципального округа
2. Количество действующих органов ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области	Количество действующих органов ТОС в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области в реестре	Администрация Холмогорского муниципального округа



Наименование целевых показателей муниципальной программы	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
3. Вовлечение населения Холмогорского муниципального округа Архангельской области в деятельность ТОС	<p>Вовлечение населения Холмогорского муниципального округа в деятельность ТОС в отчетном году рассчитывается по формуле:</p> $P = \frac{(M1 + \dots + MN)}{N} * 100\%$ <p>Р – Вовлечение населения Холмогорского муниципального округа в деятельность ТОС;  M1...MN – количество жителей, принимающих участие в реализации проектов и деятельности ТОС на территории округа в отчетном году;  N – общее количество жителей округа</p>	Администрация Холмогорского муниципального округа
4. Количество целевых проектов СОНКО, получивших поддержку в рамках конкурса целевых проектов СОНКО ежегодно	Количество проектов, реализованных СОНКО в отчетном периоде на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области. Желаемой тенденцией является увеличение значения данного показателя.	Администрация Холмогорского муниципального округа
5. Количество СОНКО, включенных в реестр СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области	Количество СОНКО, включенных в реестр СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа по данным Министерства юстиции	Администрация Холмогорского муниципального округа
6. Количество мероприятий, проведенных органами местного самоуправления муниципального округа с участием представителей СОНКО	Количество мероприятий, проведенных органами местного самоуправления муниципального района с участием представителей СОНКО в отчетном году	Администрация Холмогорского муниципального округа
7. Количество проектов в сфере инициативного бюджетирования, которым оказана поддержка	Количество инициативных проектов, поступивших в администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области, направленных на решение вопросов местного значения	Администрация Холмогорского муниципального округа

Наименование целевых показателей муниципальной программы	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
8. Количество инициативных групп, выдвинувших свои проекты на финансирование	Количество инициативных групп жителей Холмогорского муниципального округа Архангельской области, выдвинувших свои инициативные проекты на финансирование в рамках ежегодного конкурса инициативного бюджетирования	Администрация Холмогорского муниципального округа

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02 февраля 2023 г. № 76  
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

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 выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – административный регламент).

2. 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.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа Архангельской области  
от 02 февраля 2023 года № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (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:  
рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются собственники земельных участков:

- 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;

5. 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;

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 администрации (на информационных стендах).

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 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;

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».

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

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями;

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.

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

информация, указанная в пункте 8 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.

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

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице структурного подразделения – Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Комитет).

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 на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- 2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- 3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- 5) вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 (далее - перечень видов объектов);
- 6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;
- 7) срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта;
- 8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель, - в случае такой необходимости, за исключением земель лесного фонда и лесных участков.

15. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 2) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;
- 3) проект благоустройства, согласованный с органом местного самоуправления Холмогорского муниципального района, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций - в случае размещения элементов благоустройства территории;
- 4) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или план наружных сетей, согласованный в установленном порядке с органом местного самоуправления городского округа, городского поселения, муниципального района (при отсутствии соглашений) Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - в случае если заявителем испрашивается разрешение на размещение объекта, установленного пунктами 1 - 3, 5 - 7 перечня видов объектов, в границах земельного участка, в отношении которого ранее выдано разрешение;
- 5) проект организации строительства объекта капитального строительства - в случае, если планируется использовать земли или земельный участок (часть земельного участка) под площадку для размещения строительной техники и строительных грузов в соответствии с пунктом 31 перечня видов объектов;
- 6) проект размещения пункта проката самокатов, соответствующий утвержденным правилам благоустройства территорий Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в случае если такие правила предусматривают установление элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, - если планируется размещение пункта проката самокатов в соответствии с пунктом 25 перечня видов объектов.

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

16. К заявлению могут быть приложены:

- 1) выписка о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости;
  - 2) документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных перечнем видов объектов;
17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

18. Документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, 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.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;  
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.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не устанавливаются.

## 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 – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута - в течение 10 дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача результата оказания муниципальной услуги – в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса заявителя – до 15 минут;

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

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 10 дней со дня регистрации запроса заявителя.

## 2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, не устанавливаются.

25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в следующих случаях:

1) если заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

2) если заявителем не представлен один или несколько документов, установленных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

2.1) если в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в перечне видов объектов;

3) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу, либо в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка или решение о предварительном согласовании места размещения объекта, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

4) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный срок используется на основании разрешения, либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации, физическим или юридическим лицом

5) если размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

## 2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

27. При рассмотрении вопроса о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, результатом являются:

- 1) разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;
- 2) отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

## 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 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.

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;

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.

## 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего 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) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

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

#### 3.1. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

33. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

34. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса направляет межведомственные информационные запросы.

Межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

35. В срок не более чем 10 календарных дней со дня поступления запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя, рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения и по результатам этих рассмотрения и проверки выполняет подготовку проекта решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в форме распоряжения администрации или при наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего административного регламента выполняет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения в форме уведомления.

36. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в выдаче разрешения в установленном законом порядке.

При рассмотрении вопроса о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, результат оказания муниципальной услуги в срок указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию, 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 вышеуказанных способов - если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. Действие разрешения прекращается по истечении срока, на который оно предоставлено, либо в случае невнесения платы за размещение объекта в срок, либо досрочно со дня предоставления земельного участка (в том числе полностью или частично в границах используемых на основании разрешения земель) физическому или юридическому лицу либо в связи с нарушением условий разрешения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления



лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании разрешения, о досрочном прекращении действия разрешения.

38. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя уведомляет лицо, которое пользуется землями или земельным участком на основании разрешения, о принятом решении о предоставлении земельного участка либо о заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения или заключения соответствующего договора.

Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя уведомляет лицо, которое пользуется землями или земельным участком на основании разрешения, о необходимости устранения допущенных нарушений условий разрешения, а также о прекращении действия разрешения в случае невыполнения указанных требований.

Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя принимает решение о прекращении действия разрешения с указанием основания его принятия и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения направляет его заказным письмом с уведомлением лицу, получившему разрешение.

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

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение запроса 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 запроса заявителя, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

40. 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.

41. 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.

42. 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

43. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

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

45. 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 структурного подразделения администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, - главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

46. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, 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.

47. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 45 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 выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

ФОРМА заявления (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

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута для \_\_\_\_\_

(вид предполагаемого к размещению объекта)

сроком \_\_\_\_\_

(указать срок использования земель или земельного участка в связи с размещением)

1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

2. Площадь земельного участка в соответствии с выпиской о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости или ориентировочная площадь земельного участка в случае если земельный участок не сформирован и в отношении него не проведен государственный кадастровый учет): \_\_\_\_\_

3. Местоположение земельного участка в соответствии с выпиской о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости либо ориентировочное место его нахождения (в случае если земельный участок не сформирован и в отношении него не проведен государственный кадастровый учет): \_\_\_\_\_

4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: \_\_\_\_\_

5. Основание выдачи разрешения, предусмотренное законодательством: \_\_\_\_\_

6. Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель, - в случае такой необходимости, за исключением земель лесного фонда и лесных участков \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

2) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта

3) проект благоустройства, согласованный с органом местного самоуправления Холмогорского муниципального района, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций

4) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или план наружных сетей, согласованный в установленном порядке с органом местного самоуправления городского округа, городского поселения, муниципального района (при отсутствии соглашений) Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности

5) проект организации строительства объекта капитального строительства - в случае, если планируется использовать земли или земельный участок (часть земельного участка) под площадку для размещения строительной техники и строительных грузов в соответствии с пунктом 31 перечня видов объектов;

6) проект размещения пункта проката самокатов, соответствующий утвержденным правилам благоустройства территорий Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в случае если такие правила предусматривают установление элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, - если планируется размещение пункта проката самокатов в соответствии с пунктом 25 перечня видов объектов.

В соответствии с Федеральным [законом](#) № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

**Результат рассмотрения заявления (нужное подчеркнуть):**

получу при личном обращении

пошу направить почтовым отправлением

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

иным способом \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

представителя

юридического лица;

Ф.И.О. гражданина)

М.П. <\*>

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> При наличии печати ».

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02 февраля 2023 г. № 77  
с. Холмогоры

Об утверждении Положения о реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок водным транспортом на территории на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 7 статьи 4 областного закона от 2 июля 2018 года № 655-45-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования в Архангельской области», администрация Холмогорский муниципальный округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок водным транспортом на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
2. 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 02 февраля 2023 года № 77

ПОЛОЖЕНИЕ о реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок водным транспортом на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с пунктом 7 статьи 4 областного закона от 2 июля 2018 года № 655-45-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования в Архангельской области», устанавливает порядок ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок водным транспортом на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – реестр).

2. Реестр является муниципальной информационной системой Холмогорского муниципального округа Архангельской области, содержащей сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок водным транспортом, проходящим по территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

3. Ведение реестра осуществляет агропромышленный отдел администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – агропромышленный отдел).

4. Реестр ведется в электронном виде посредством внесения, в реестр уполномоченным сотрудником агропромышленного отдела реестровых записей или внесения изменений в указанные записи. Форма реестра определена в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. В реестр должны быть включены следующие сведения:

- 1) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в реестре;
- 2) наименование маршрута регулярных перевозок;
- 3) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок;
- 4) протяженность маршрута регулярных перевозок;
- 5) проекты пассажирских судов, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;

б) наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок.

6. Внесение в реестр сведений об установлении, изменении или отмене маршрута осуществляется в течение десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

7. Реестр размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.holmogori.ru](http://www.holmogori.ru) и подлежит обновлению в течение пяти дней со дня внесения в реестр соответствующих изменений.

8. Сведения, включенные в реестр и размещенные на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», являются доступными для ознакомления без взимания платы.

9. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этого реестра с иными информационными системами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

10. Резервная копия реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в месяц.

11. Защита сведений, включенных в реестр, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

12. Организацию, защиту и сохранение информации, содержащейся в реестре, обеспечивает администрация.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о реестре муниципальных  
маршрутов регулярных перевозок водным  
транспортом на территории Холмогорского  
муниципального округа Архангельской области

РЕЕСТР муниципальных маршрутов регулярных перевозок водным транспортом на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок	Проекты пассажирских судов, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств	Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок
	2	3	4	5	6

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 февраля 2023 г. № 78  
с. Холмогоры

Об утверждении Порядка организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 7 статьи 4 областного закона от 2 июля 2018 года № 655-45-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования в Архангельской области», администрация Холмогорский муниципальный округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
2. 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. № 78

ПОРЯДОК организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 7 статьи 4 областного закона от 2 июля 2018 года № 655-45-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования в Архангельской области» (далее – областной закон), регулирует отношения, связанные с организацией транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее соответственно – муниципальные маршруты, организация транспортного обслуживания).

2. Организация транспортного обслуживания включает следующие мероприятия:

- 1) установление, изменение или отмену муниципальных маршрутов;
- 2) проведение обследования муниципальных маршрутов перед их установлением или изменением;
- 3) организацию и проведение закупок услуг по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа водным транспортом по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам с использованием конкурентных способов определения перевозчиков;
- 4) заключение муниципальных контрактов на оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа водным транспортом по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам (далее – муниципальные контракты).

3. Организация транспортного обслуживания посредством заключения муниципальных контрактов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Организация транспортного обслуживания и осуществление действий по определению перевозчиков, с которыми заключаются муниципальные контракты, осуществляется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация).

Действия по определению перевозчиков, с которыми заключаются муниципальные контракты, осуществляются 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».

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и областным законом.

## II. Порядок установления, изменения или отмены муниципальных маршрутов

6. Муниципальные маршруты устанавливаются, изменяются или отменяются по инициативе органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее – заявители) на основании предложений заявителей об установлении, изменении или отмене муниципальных маршрутов, направляемых в администрацию.

Предложение об установлении, изменении или отмене муниципальных маршрутов составляется в свободной форме. Заявители вправе приложить к нему документы, подтверждающие необходимость установления, изменения или отмены муниципального маршрута.

Администрация осуществляет регистрацию поступивших предложений об установлении, изменении или отмене муниципальных маршрутов в день их поступления.

### Порядок установления или изменения муниципальных маршрутов

7. В целях рассмотрения предложений об установлении или изменении муниципального маршрута администрация в течение 15 календарных дней со дня регистрации указанных предложений:

1) осуществляет оценку документов, подтверждающих необходимость установления или изменения муниципального маршрута, в случае их представления заявителями;

2) запрашивает в территориальных органах администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – территориальные органы), в границах, ответственности которых проходит или предполагается прохождение муниципального маршрута, сведения о необходимости установления или изменения муниципального маршрута;

3) осуществляет анализ рынка пассажирских перевозок водным транспортом на предмет наличия потенциальных перевозчиков и пассажиропотока на муниципальном маршруте (предполагаемом муниципальном маршруте);

4) запрашивает у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере морского и внутреннего водного транспорта, информацию о безопасности судоходства по муниципальному маршруту (предполагаемому муниципальному маршруту).

8. В течение 10 календарных дней со дня получения сведений, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 7 настоящего Порядка, администрация принимает одно из следующих решений:

1) об отказе в установлении или изменении муниципального маршрута;

2) о проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка.

9. Администрация принимает решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка, при наличии одного из следующих оснований:

1) наличие сведений от территориальных органов об отсутствии необходимости установления или изменения муниципального маршрута;

2) состояние водных путей и судовых ходов к остановочным пунктам препятствует безопасному движению судов;

3) наличие дублирующих (в том числе частично) межмуниципальных и муниципальных маршрутов альтернативных видов транспорта, удовлетворяющих имеющиеся потребности пассажиров.

В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения администрация направляет в адрес заявителя письменное уведомление с указанием оснований его принятия, предусмотренных настоящим пунктом.

Заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с предложением об установлении или изменении муниципального маршрута.

10. Администрация принимает решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Администрация в целях установления или изменения муниципального маршрута проводит следующие мероприятия:

1) определяет возможность организации дополнительных остановочных пунктов в случае их отсутствия по пути следования муниципального маршрута;

2) в случае установления муниципального маршрута определяет необходимые характеристики пассажирских судов;

3) совместно с территориальными органами, в границах, ответственности которых проходит муниципальный



маршрут (предполагается прохождение муниципального маршрута), организует обследование муниципального маршрута в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка (в случае если ранее обследование не проведено в течение пяти лет);

4) согласовывает с территориальными органами, в границах, ответственности которых проходит муниципальный маршрут (предполагается прохождение муниципального маршрута), схему межмуниципального маршрута и планируемое расписание регулярных перевозок по муниципальному маршруту для каждого остановочного пункта в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

Срок проведения мероприятий, предусмотренных подпунктами 1–4 настоящего пункта, не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения об их проведении, за исключением случаев, когда необходимо проведение обследования муниципального маршрута. В случае проведения обследования муниципального маршрута срок, предусмотренный настоящим абзацем, может быть продлен администрацией до 180 календарных дней со дня начала течения срока проведения мероприятий, предусмотренных подпунктами 1–4 настоящего пункта, в зависимости от гидрометеорологических условий.

12. Обследование муниципального маршрута (предполагаемого муниципального маршрута) проводится в целях получения и оценки сведений:

1) о протяженности, фактической глубинах, техническом состоянии средств навигационного оборудования по пути следования муниципального маршрута, в том числе с точки зрения возможности безопасного движения по нему пассажирских судов определенного класса с определенными характеристиками (максимальная длина, ширина и осадка);

2) о характеристиках остановочных пунктов, расположенных на муниципальном маршруте, а также о технической возможности организации дополнительных остановочных пунктов на муниципальном маршруте.

По итогам обследования муниципального маршрута (предполагаемого муниципального маршрута) администрацией составляется акт обследования муниципального маршрута по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

13. С учетом результатов проведения мероприятий, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, администрация принимает решение об установлении или изменении муниципального маршрута в форме постановления администрации.

#### Порядок отмены муниципальных маршрутов

14. В целях рассмотрения предложений об отмене муниципального маршрута администрация в течение 15 календарных дней со дня регистрации указанных предложений:

1) осуществляет оценку документов, подтверждающих необходимость отмены муниципального маршрута, в случае их представления заявителем;

2) запрашивает у территориальных органов, в границах, ответственности которых проходит муниципальный маршрут, сведения о необходимости отмены муниципального маршрута;

3) запрашивает у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере морского и внутреннего водного транспорта, информацию о безопасности судоходства по муниципальному маршруту (при необходимости).

15. В течение 10 календарных дней со дня получения сведений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 14 настоящего Порядка, администрация принимает одно из следующих решений:

1) об отказе в отмене муниципального маршрута;

2) об отмене муниципального маршрута.

16. Администрация принимает решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, при наличии одного из следующих оснований:

1) наличие сведений от территориальных органов о необходимости отмены муниципального маршрута;

2) наличие дублирующих (в том числе частично) межмуниципальных и муниципальных маршрутов альтернативными видами транспорта, удовлетворяющих имеющиеся потребности пассажиров;

3) наличие требований территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере морского и внутреннего водного транспорта, об отмене муниципального маршрута;

4) отсутствие движения пассажирских судов по муниципальному маршруту на протяжении двух навигационных периодов.

Решение об отмене муниципального маршрута принимается в форме постановления администрации.

17. Администрация принимает решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.

В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения администрация направляет в адрес заявителя письменное уведомление с указанием оснований его принятия, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

Заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с предложением об отмене муниципального маршрута.

#### III. Размещение информации об установлении, изменении или

отмене муниципального маршрута

18. Администрация в течение 10 календарных дней со дня установления, изменения или отмены муниципальных маршрутов организует размещение данной информации на своем официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия постановления администрации об установлении, изменении, отмене муниципального маршрута в течение 10 календарных дней со дня его вступления в силу направляется администрацией в территориальные органы, в границах, ответственности которых проходит муниципальный маршрут (проходил муниципальный маршрут), а также в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере морского и внутреннего водного транспорта.

19. Муниципальные маршруты считаются установленными или измененными со дня включения в реестр муниципальных маршрутов сведений о данных маршрутах или изменения таких сведений в реестре муниципальных маршрутов.

Муниципальные маршруты считаются отмененными со дня исключения из реестра муниципальных маршрутов сведений о данных маршрутах.

20. Ведение реестра муниципальных маршрутов и внесение изменений в данный реестр осуществляется администрацией в соответствии с Положением о реестре муниципальных маршрутов, утверждаемом постановлением администрации.

#### IV. Организация и проведение закупок услуг по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа водным транспортом по одному или нескольким муниципальным маршрутам

21. Привлечение перевозчиков к выполнению регулярных перевозок по муниципальным маршрутам осуществляется посредством организации и проведения процедур по определению перевозчиков, с которыми администрацией заключаются муниципальные контракты, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

22. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется администрацией в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом особенностей осуществления перевозок пассажиров и багажа водным транспортом по регулируемым тарифам в соответствии с перечнем услуг транспортных, снабженческо-сбытовых и торговых организаций, по которым органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации предоставляется право вводить государственное регулирование тарифов и надбавок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239.

23. В целях обоснования начальной (максимальной) цены) контракта администрация запрашивает информацию о стоимости услуг потенциальных перевозчиков по муниципальным маршрутам с предоставлением перевозчику следующих сведений:

- 1) количество рейсов по муниципальному маршруту, планируемых к выполнению за один навигационный период;
- 2) прогнозируемый пассажиропоток на муниципальном маршруте, данные о количестве перевезенных пассажиров на муниципальном маршруте за предыдущие периоды;
- 3) уровень тарифов на перевозку пассажиров и багажа на муниципальном маршруте, установленных агентством по тарифам и ценам Архангельской области.

24. Администрация в течение 10 календарных дней со дня заключения муниципального контракта организует размещение информации о привлеченном перевозчике на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вносит необходимые изменения в реестр муниципальных маршрутов.

#### V. Контроль за выполнением условий заключенных муниципальных контрактов

25. Контроль за выполнением перевозчиками условий муниципальных контрактов при осуществлении ими деятельности по перевозке пассажиров и багажа водным транспортом осуществляется администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

26. По результатам исполнения муниципального контракта перевозчик ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в администрацию отчет о фактически выполненных перевозках пассажиров и багажа водным транспортом согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку организации транспортного обслуживания населения  
водным транспортом общего пользования по муниципальным  
маршрутам на территории Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

## ПЛАНИРУЕМОЕ РАСПИСАНИЕ регулярных перевозок по муниципальному маршруту

(предлагаемое наименование муниципального маршрута)

№ п/п	Остановочный пункт		Дни отправ- ления	Время отправления в прямом направлении, час:мин.	Время отправления в обратном направлении, час:мин.
	наименование	место нахождения			
1	2	3	4	5	6

СОГЛАСОВАНО

Начальник территориального  
отдела Холмогорского  
муниципального округа  
Архангельской области \_\_\_\_\_

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Глава Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области \_\_\_\_\_

М.П.  
  
\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку организации транспортного обслуживания населения  
водным транспортом общего пользования по муниципальным  
маршрутам на  
территории Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

АКТ обследования муниципального маршрута

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

Комиссия, созданная \_\_\_\_\_, в составе:  
(наименование и реквизиты правового акта)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена комиссии)

\_\_\_\_\_ (должность члена комиссии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена комиссии)

\_\_\_\_\_ (должность члена комиссии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена комиссии)

\_\_\_\_\_ (должность члена комиссии)

провела обследование водных путей, остановочных пунктов, навигационного оборудования, используемых в рамках организации муниципального маршрута \_\_\_\_\_  
(наименование межмуниципального маршрута)

По результатам обследования установлено следующее:

Начальный остановочный пункт \_\_\_\_\_

Конечный остановочный пункт \_\_\_\_\_

№ п/п	Местоположение (координаты)	Недостатки
1		
2		
3		

Сведения о протяженности муниципального маршрута, водных путей, остановочных пунктов, навигационного оборудования \_\_\_\_\_

Сведения о пассажиропотоке (с указанием методов сбора данных) \_\_\_\_\_

Заключение о возможности организации муниципального маршрута (с примечаниями) \_\_\_\_\_

Общий вывод:

о возможности движения транспортных средств, осуществляющих перевозки пассажиров, по муниципальному маршруту (в случаях установления или изменения муниципального маршрута);

о невозможности движения транспортных средств, осуществляющих перевозки пассажиров, по муниципальному маршруту (в случаях отмены муниципального маршрута).

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку организации транспортного обслуживания населения водным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

## ОТЧЕТ о фактически выполненных перевозках пассажиров и багажа водным транспортом

\_\_\_\_\_ (наименование перевозчика)  
по состоянию на \_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование маршрута (линии, рейса)	Количество перевезенных пассажиров (человек)	Количество рейсов в соответствии с транспортным заказом за отчетный период (единиц)	Количество рейсов, фактически выполненных за отчетный период (единиц)	Количество рейсов в соответствии с транспортным заказом, нарастающим итогом (единиц)	Количество рейсов, фактически выполненных, нарастающим итогом (единиц)	Примечания (краткая информация о причинах отклонения от транспортного заказа, при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель \_\_\_\_\_ (наименование перевозчика)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02 февраля 2023 г. № 79  
с. Холмогоры

Об утверждении Положения о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794, областным законом от 20 сентября 2005 года № 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением об Архангельской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 16 июня 2015 года № 226-пп, администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 02 февраля 2023 г. № 79

Положение о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, действующего на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Холмогорское муниципальное звено ТП РСЧС).

2. Холмогорское муниципальное звено ТП РСЧС осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и объединяет органы управления, силы и средства постоянной готовности муниципального звена ТП РСЧС и организаций, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах и обеспечения пожарной безопасности на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – организации).

3. Органы управления Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС включают в себя координационные органы, постоянно действующие органы управления и органы повседневного управления Холмогорского муниципального звена

ТП РСЧС.

4. Координационными органами Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС являются:  
на муниципальном уровне – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;  
на объектовом уровне - комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций.

5. Постоянно действующими органами управления Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС являются:  
на муниципальном уровне – отдел гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – отдел ГО и ЧС);  
на объектовом уровне - структурные подразделения или должностные лица организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны.

6. Органами повседневного управления Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС являются:  
на муниципальном уровне – единая дежурно-диспетчерская служба Холмогорского муниципального округа Архангельской области;  
на объектовом уровне – дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

7. Размещение органов управления Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, связи и оповещения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. К силам и средствам Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, находящихся на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. В состав сил и средств каждого уровня Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения работы в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток.

Перечень сил постоянной готовности Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС утверждается распоряжением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их орган местного самоуправления, организации и общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области осуществляет отдел ГО и ЧС.

10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794.

11. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Главным управлением МЧС России по Архангельской области, органами государственного надзора и контроля, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Архангельской области, органами местного самоуправления и организациями, создающими указанные службы и формирования.

12. Подготовка должностных лиц органа местного самоуправления и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС, организуется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и организаций.

Порядок создания и использования резервов финансовых и материальных ресурсов определяется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и организациями.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом (организацией).

14. Управление Холмогорским муниципальным звеном ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно - техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления и сил единой системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и населения.

Приоритетное использование любых сетей и средств связи, приостановление или ограничение использования

этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Информационное обеспечение в Холмогорском муниципальном звене ТП РСЧС осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

16. Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «112» и номер приема сообщений о пожарах, чрезвычайных ситуациях, назначенный федеральными органами исполнительной власти в области связи.

17. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

18. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС осуществляется на основе Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрации Холмогорского муниципального района Архангельской области.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление МЧС России по Архангельской области.

19. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях или акваториях органы управления и силы Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области и руководителей организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- 1) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 2) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

20. Порядок деятельности органов управления и сил Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

21. Руководители органа местного самоуправления и организаций информируют население через средства массовой информации и иными способами о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

22. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС, классификации чрезвычайной ситуации и характера развития чрезвычайной ситуации, а также других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

1) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;

2) местный уровень реагирования - решением главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию сельского поселения, либо территории двух и более поселений, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

23. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС, должностное лицо, установленное пунктами 19, 22 настоящего Положения, может определять руководителя оперативной группы по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации:

1) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

2) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

3) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

4) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;



5) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий Холмогорского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

24. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайной ситуации, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители оперативных групп по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей оперативных групп по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей оперативных групп по ликвидации чрезвычайных ситуаций, назначенных в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения или определенных в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители оперативных групп по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органом местного самоуправления и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителя оперативной группы по ликвидации чрезвычайной ситуации являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. Финансовое обеспечение функционирования Холмогорского муниципального звена ТП РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Выделение средств на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций из резервного фонда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 30 января 2023 года № 67 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

При недостаточности указанных средств и в целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области может обращаться в Правительство Архангельской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном Правительством Архангельской области.

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07 февраля 2023 г. № 156  
с. Холмогоры

#### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Емецкое», утвержденными Постановлением Министерства строительства и архитектуры Правительства Архангельской области от 29 декабря 2019 года № 21-п, на основании заключения о результатах общественных обсуждений от 24 января 2023 года, рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области по результатам общественных обсуждений от 24 января 2023 года:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 950 кв.м в кадастровом квартале 29:19:044401, расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район, д. Заболотье «ведение огородничества» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 13.1);

2. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 405 кв.м в кадастровом квартале 29:19:035201, расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район, д. Заполье «склады» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 6.9).

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Холмогорский вестник» и разместить на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области в сети Интернет.

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07 февраля 2023 г. № 157  
с. Холмогоры

#### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Емецкое», утвержденными Постановлением Министерства строительства и архитектуры Правительства Архангельской области от 29 декабря 2019 года № 21-п, на основании заключения о результатах общественных обсуждений от 24 января 2023 года, рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области по результатам общественных обсуждений от 24 января 2023 года:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1148 кв.м в кадастровом квартале 29:19:034604, расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район, д. Шильцово, ул. Жолобова, д. 14 «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 2.1.1);

2. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1731 кв.м в кадастровом квартале 29:19:034604, расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район, д. Шильцово, ул. Жолобова, д. 8 «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» (код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка по классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», - 2.1.1).

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Холмогорский вестник» и разместить на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области в сети Интернет.

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области

### Извещение о предоставлении земельного участка

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о возможности лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе. Контактное лицо: Туйкова Екатерина Николаевна, телефон 8 (81830) 33943.

Предмет торгов (наименование лота): Информация о праве лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Описание лота №1: земельный участок в кадастровом квартале 29:19:034605, площадью 1600 кв.м, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов. Местоположение: Архангельская область, Холмогорский район, д. Шильцово, ул. Жолобова. Обременение: публичный сервитут объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-0.4КВ 6КМ 3 ПУСКОВОЙ КОМПЛЕКС С/Х ЗАРЕЧНЫЙ» (реестровый номер 29:19-6.1026), охранная зона ВЛ-0.4КВ 6КМ 3 ПУСКОВОЙ КОМПЛЕКС С/Х ЗАРЕЧНЫЙ (реестровый номер 29:19-6.738) (Приложение 1). Доступ к образуемому земельному участку осуществляется с северной, восточной, западной стороны земельного участка от земель общего пользования (проезд). Срок аренды – 20 лет.

Данное извещение и схема расположения земельного участка размещена в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка и размещенным на официальном сайте МО «Холмогорский муниципальный район» [www.holmogori.ru](http://www.holmogori.ru), официальном сайте торгов <https://torgi.gov.ru/new>.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, могут подать заявление о намерении участвовать в аукционе, на бумажном носителе при личном обращении, либо направив заказным письмом по адресу: 164530, Архангельская область, Холмогорский район, с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18; понедельник-пятница с 8.30-17.00 час. (перерыв с 12.00-13.15). Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе до 10 марта 2023 года до 15 час. 00 мин. Дата начала приема заявок – «08» февраля 2023 года с 12 час. 00 мин., дата окончания приема заявок – «10» марта 2023 года до 17 час. 00 мин.

В случае поступления заявлений будет проведен аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.  
**ВНИМАНИЕ!**

Заинтересованные лица, использующие земельный участок в указанном в извещении месте, и границы которого не установлены на местности в соответствии с законодательством, т.е. участок не отмежеван, и (или) участок не учтен в государственном кадастре недвижимости, могут до «10» марта 2023 года 17 час. 00 мин. представить обоснованные возражения о местоположении границ формируемого земельного участка. Для урегулирования разногласий по местоположению границ формируемого нового участка, необходимо предоставить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (решения о предварительном согласовании предоставления земельных участков, решения о предоставлении земельных участков, вступившие в законную силу судебные акты, договоры аренды, иные документы о правах на земельные участки).

В случае отсутствия возражений о местоположении границ формируемого участка заинтересованные лица считаются надлежащим образом извещены о формировании нового участка.

Председатель Комитета

Л.А. Федорова

## Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со ст.39.42 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области извещает о рассмотрении ходатайства о возможном установлении публичного сервитута для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-0,4кв д. Вожоерма», расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район с целью электроснабжения населения Холмогорского муниципального округа, без изъятия земельного участка. Площадь испрашиваемого публичного сервитута 10 881 кв.м.

Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут:

1) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:275, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: Архангельская область, Холмогорский район, муниципальное образование «Ухтоостровское», деревня Вождорма;

2) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:47, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма, дом 25;

3) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:74, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма;

4) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:38, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма;

5) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:54, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для строительства жилого дома, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 107 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма, дом 12;

6) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:146, категория земель – Земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: Для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: Архангельская область, Холмогорский район, д. Вождорма;

7) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:33, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: Для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма, дом 9;

8) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:153, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для строительства индивидуального жилого дома, адрес: примерно в 34 метрах по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Архангельская область, Холмогорский район, МО «Ухтоостровское», д. Вождорма, дом 5;

9) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:6, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма;

10) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:78, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма;

11) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:106, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для строительства индивидуального жилого дома, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 30 м от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, МО «Ухтоостровское», д. Вождорма, дом 7;

12) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:108, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для размещения и эксплуатации индивидуального жилого дома, адрес: Архангельская область, Холмогорский район, МО «Ухтоостровское», д. Вождорма, д. 1;

13) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:161, категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование участка: автомобильная дорога общего пользования Архангельск-М. Карелы-Белогорский-Пинега-Кимжа-Мезень, адрес: Архангельская область, Холмогорский район, муниципальное образование «Ухтоостровское», дер. Вождорма;

14) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:105, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для размещения и эксплуатации индивидуального жилого дома, адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, МО «Ухтоостровское», д. Вождорма, дом 39;

15) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:163, категория земель – земли населённых

пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: Архангельская область, Холмогорский район, МО «Ухтоостровское», д. Вождорма, д. 42А;

16) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:104, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для строительства индивидуального жилого дома, адрес: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма;

17) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:157, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: Архангельская область, Холмогорский район, МО «Ухтоостровское», д. Вождорма;

18) земельный участок с кадастровым номером 29:19:140101:72, категория земель – земли населённых пунктов, разрешенное использование участка: для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Холмогорский, с/с Ухтоостровский, д. Вождорма, дом 26;

19) земли кадастрового квартала: 29:19:140101.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, а также подать заявление об учете прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) в течении 15 дней со дня опубликования настоящего сообщения на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа [www.holmogori.ru](http://www.holmogori.ru), и в Комитете по управлению муниципальным имуществом, по адресу: с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18: понедельник-пятница с 8.30-17.00 час. (перерыв с 12.00-13.15). Контактный телефон 8 (81830) 33943.

Заявления можно подать по адресу: с. Холмогоры, ул. Ломоносова, д. 18, или направить по адресу: 164530, с. Холмогоры, ул. Набережная, д. 21. Способ подачи заявлений: на бумажном носителе при личном обращении либо заказным письмом.

Генеральный план муниципального образования «Ухтоостровское» Холмогорского района Архангельской области утвержден Министерством строительства и архитектуры Архангельской области от 29 мая 2020 года № 50-п «Об утверждении изменений в генеральный план муниципального образования «Ухтоостровское» Холмогорского муниципального района Архангельской области». Размещен на официальном сайте Холмогорского муниципального округа Архангельской области [www.holmogori.ru](http://www.holmogori.ru).

Приложение: - ходатайство об установлении публичного сервитута;  
- схема расположения границ публичного сервитута.

Председатель

Л.А. Федорова

Схема расположения границ публичного сервитута объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-0,4 кв д. Вожжерма», расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район

Лист 1

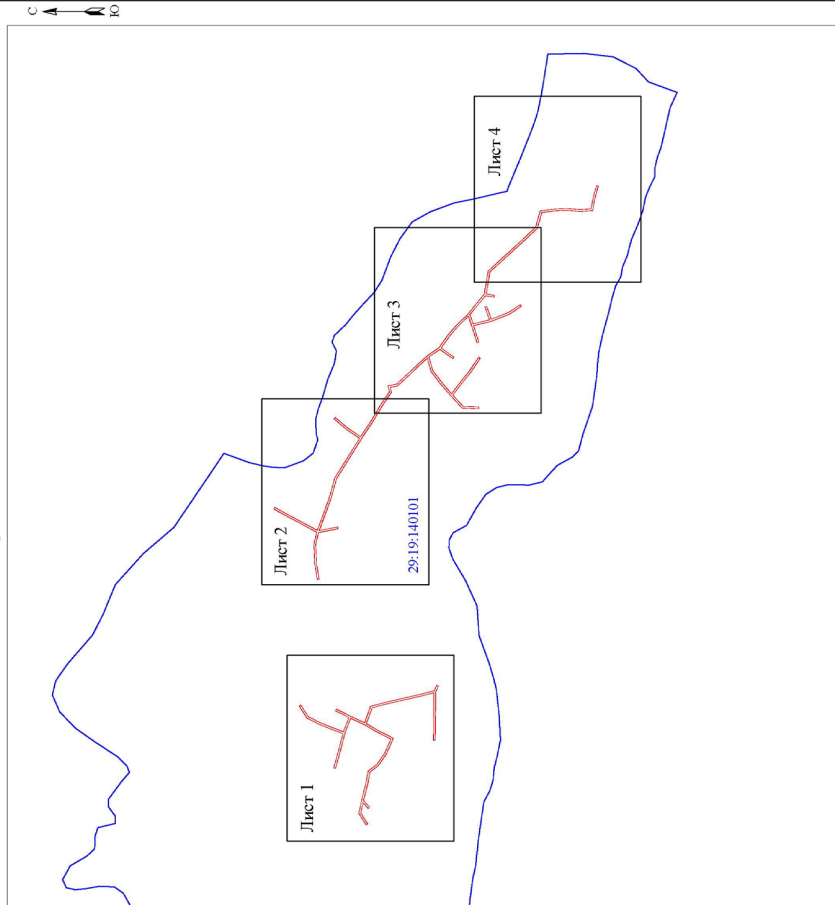


Масштаб 1:2000

- Условные обозначения:
- проектные границы публичного сервитута;
  - обозначение границ объекта электросетевого хозяйства;
  - границы и кадастровый номер земельного участка сведения о котором содержатся в ЕДГИ;
  - номер и граница кадастрового квартала;
  - обозначение и номер характерной точки проектных границ публичного сервитута;
  - обозначение контура многоугольного земельного участка.

Схема расположения границ публичного сервитута объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-0,4 кв д. Вожжерма», расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район	Утверждена (подписанные документы об утверждении, включая наименования органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или поданных оспоров о перенесении земельных участков)
Площадь испрашиваемого публичного сервитута 10 881 кв. м.	от _____ № _____
Кадастровый номер земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 29:19:140101:275, 29:19:140101:47, 29:19:140101:74, 29:19:140101:72, 29:19:140101:38, 29:19:140101:54, 29:19:140101:146, 29:19:140101:33, 29:19:140101:133, 29:19:140101:6, 29:19:140101:78, 29:19:140101:106, 29:19:140101:108, 29:19:140101:161, 29:19:140101:105, 29:19:140101:163, 29:19:140101:104, 29:19:140101:157, земли кадастрового квартала 29:19:140101	

Схема расположения листов



Масштаб 1:10000

- Условные обозначения:
- границы охранный зоны объекта электросетевого хозяйства;
  - 29:19:000000 - номер и граница кадастрового квартала.



Схема расположения границ публичного сервитута объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-0,4кв д. Вожерма», расположенного по адресу: Архангельская область, Холмогорский район

Лист 4



Масштаб 1:2000

- Условные обозначения:
- предельные границы публичного сервитута;
  - границы и кадастровый номер земельного участка; сведения о котором содержатся в ЕГРН;
  - номер и границы кадастрового квартала;
  - обозначение и номер характерной точки проектных границ публичного сервитута;
  - обозначение контура многоквартирного земельного участка.

Приложение №1

Каталог координат границ публичного сервитута объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-0,4кв д. Вожерма»

1	Координаты, м		
	2	X	Y
1	1	629 011.15	3 278 076.96
2		629 010.73	3 278 116.74
3		629 010.22	3 278 150.58
4		629 010.10	3 278 178.38
5		629 038.00	3 278 171.01
6		629 074.69	3 278 162.68
7		629 111.66	3 278 154.00
8		629 141.68	3 278 146.34
9		629 154.06	3 278 112.74
10		629 132.69	3 278 100.09
11		629 096.51	3 278 081.39
12		629 112.28	3 278 046.31
13		629 128.45	3 278 023.35
14		629 146.24	3 278 009.84
15		629 151.04	3 277 983.66
16		629 159.66	3 277 949.19
17		629 146.97	3 277 934.66
18		629 149.98	3 277 932.03
19		629 160.74	3 277 944.36
20		629 165.51	3 277 922.58
21		629 150.96	3 277 899.67
22		629 154.33	3 277 897.53
23		629 169.77	3 277 921.83
24		629 163.80	3 277 949.12
25		629 154.95	3 277 984.51
26		629 149.90	3 278 012.09
27		629 131.36	3 278 026.16
28		629 115.77	3 278 048.30
29		629 101.71	3 278 079.58
30		629 134.63	3 278 096.59
31		629 157.54	3 278 110.14
32		629 187.38	3 278 123.85
33		629 199.53	3 278 091.93
34		629 208.65	3 278 055.53
35		629 219.40	3 278 017.48
36		629 223.25	3 278 018.57
37		629 212.52	3 278 056.56
38		629 203.81	3 278 091.29
39		629 231.08	3 278 101.62
40		629 257.79	3 278 112.76
41		629 280.42	3 278 124.62
42		629 296.55	3 278 150.02
43		629 293.17	3 278 152.16
44		629 277.61	3 278 127.67
45		629 256.09	3 278 116.39
46		629 229.60	3 278 105.34
47		629 202.60	3 278 095.11
48		629 191.00	3 278 125.58
49		629 219.31	3 278 139.84
50		629 217.51	3 278 143.41



51	629 187,59	3 278 128,34
52	629 157,65	3 278 114,38
53	629 144,70	3 278 149,70
54	629 112,61	3 278 157,89
55	629 075,59	3 278 166,57
56	629 038,95	3 278 174,90
57	629 009,51	3 278 182,68
58	629 004,16	3 278 194,35
59	629 000,52	3 278 192,68
60	629 006,09	3 278 180,54
61	629 006,22	3 278 150,54
62	629 006,74	3 278 116,69
63	629 007,15	3 278 076,92
1	629 011,15	3 278 076,96
64	629 254,35	3 278 419,95
65	629 258,30	3 278 419,32
66	629 263,47	3 278 451,63
67	629 265,67	3 278 494,02
68	629 259,36	3 278 519,50
69	629 291,98	3 278 537,15
70	629 320,87	3 278 552,44
71	629 350,80	3 278 568,98
72	629 348,86	3 278 572,48
73	629 318,97	3 278 555,96
74	629 290,10	3 278 540,67
75	629 258,13	3 278 523,38
76	629 249,17	3 278 547,85
77	629 233,31	3 278 591,34
78	629 220,96	3 278 634,71
79	629 197,33	3 278 672,68
80	629 168,24	3 278 719,24
81	629 195,89	3 278 737,96
82	629 222,70	3 278 760,35
83	629 220,13	3 278 763,42
84	629 193,48	3 278 741,16
85	629 166,07	3 278 722,60
86	629 145,10	3 278 754,01
87	629 125,48	3 278 787,05
88	629 105,08	3 278 817,79
89	629 107,67	3 278 830,91
90	629 105,23	3 278 831,36
91	629 089,56	3 278 834,31
92	629 068,58	3 278 853,58
93	629 046,38	3 278 874,72
94	629 024,28	3 278 895,04
95	628 998,88	3 278 912,15
96	628 979,73	3 278 939,59
97	628 962,61	3 278 959,20
98	628 937,21	3 278 983,79
99	628 922,58	3 279 002,18
100	628 903,01	3 279 025,37
101	628 899,99	3 279 042,50
102	628 894,87	3 279 074,97
103	628 878,19	3 279 089,96
104	628 840,12	3 279 124,77
105	628 822,94	3 279 140,31
106	628 806,62	3 279 155,92
107	628 793,81	3 279 167,75
108	628 783,74	3 279 203,07
109	628 750,85	3 279 206,84
110	628 727,60	3 279 208,19


111	628 698,83	3 279 205,47
112	628 675,77	3 279 207,36
113	628 671,83	3 279 229,88
114	628 664,27	3 279 256,35
115	628 660,42	3 279 255,25
116	628 667,92	3 279 228,98
117	628 672,36	3 279 203,52
118	628 698,86	3 279 201,45
119	628 727,68	3 279 204,18
120	628 750,51	3 279 202,85
121	628 780,62	3 279 199,40
122	628 790,27	3 279 165,58
123	628 803,88	3 279 153,00
124	628 820,22	3 279 137,38
125	628 837,42	3 279 121,81
126	628 875,50	3 279 086,99
127	628 891,14	3 279 072,94
128	628 896,04	3 279 041,84
129	628 898,81	3 279 026,12
130	628 881,80	3 279 023,12
131	628 882,49	3 279 019,18
132	628 900,34	3 279 022,33
133	628 919,49	3 278 999,64
134	628 933,48	3 278 982,05
135	628 927,06	3 278 962,67
136	628 891,71	3 278 971,12
137	628 901,58	3 278 998,04
138	628 897,82	3 278 999,41
139	628 887,89	3 278 972,31
140	628 850,94	3 278 986,99
141	628 826,49	3 279 003,24
142	628 824,28	3 278 999,91
143	628 849,08	3 278 983,43
144	628 888,46	3 278 967,78
145	628 925,82	3 278 958,86
146	628 914,67	3 278 923,89
147	628 918,48	3 278 922,67
148	628 930,28	3 278 959,68
149	628 936,62	3 278 978,80
150	628 959,71	3 278 956,44
151	628 976,58	3 278 937,12
152	628 994,68	3 278 911,18
153	628 967,48	3 278 891,77
154	628 969,81	3 278 888,51
155	628 997,48	3 278 908,26
156	629 020,73	3 278 892,61
157	629 012,87	3 278 863,56
158	628 993,05	3 278 837,59
159	628 972,74	3 278 813,81
160	628 954,80	3 278 837,57
161	628 933,92	3 278 863,17
162	628 914,75	3 278 891,63
163	628 911,43	3 278 889,40
164	628 930,70	3 278 860,78
165	628 951,65	3 278 835,10
166	628 970,04	3 278 810,76
167	628 948,11	3 278 787,47
168	628 914,56	3 278 785,95
169	628 914,74	3 278 781,96
170	628 949,91	3 278 783,55
171	628 974,11	3 278 809,25
172	628 996,17	3 278 835,07

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	<b>Администрация муниципального образования «Холмогорский муниципальный округ»</b> (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад»
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	ПАО «Россети Северо-Запад»
2.3	Организационно-правовая форма	Публичное акционерное общество
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	196247, Россия, город Санкт-Петербург, площадь Конституции, дом 3, литер А, помещение 16Н
2.5	Адрес электронной почты	info@domkadastr.ru
2.6	ОГРН	1047855175785
2.7	ИНН	7802312751
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	Бегаяев
	Имя	Роман
	Отчество (при наличии)	Евгеньевич
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	g.begayev@domkadastr.ru
3.3	Телефон	+7 (965) 444-98-97
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Доверенность от 21.01.2022г. № 29/105-н/29-2022-1-92
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"). "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации". Цель установления публичного сервитута – для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-0,4кв д. Вожеорма».	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута 49 (сорок девять) лет	
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) – не более трех месяцев. Капитальный ремонт объекта электросетевого хозяйства проводится с предварительным уведомлением собственников (земельных пользователей, землеуладельцев, арендаторов) земельных участков один раз в двенадцать лет, сроком не более 3-х месяцев	

173	629 016,53	3 278 861,76
174	629 024,11	3 278 889,77
175	629 043,65	3 278 871,80
176	629 065,85	3 278 850,65
177	629 087,70	3 278 830,59
178	629 102,97	3 278 827,72
179	629 100,84	3 278 816,95
180	629 122,09	3 278 784,92
181	629 141,71	3 278 751,88
182	629 163,83	3 278 718,75
183	629 193,93	3 278 670,56
184	629 217,26	3 278 633,08
185	629 229,51	3 278 590,11
186	629 245,42	3 278 546,48
187	629 253,95	3 278 523,18
188	629 214,82	3 278 530,94
189	629 214,04	3 278 527,01
190	629 255,41	3 278 518,81
191	629 261,64	3 278 493,63
192	629 259,49	3 278 452,05
64	629 254,35	3 278 419,95

<p>цель, указанных в подпунктах 1 и 2 статьи 39.37 ЗК РФ, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и принадлежащих для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев <u>эксплуатации</u>, реконструкции <u>существующих инженерных сооружений</u>, реконструкции, капитального ремонта их частей <b>(пп.2 п. 5 ст. 39.39 ЗК РФ)</b>.</p> <p><b>Инженерное сооружение существует на местности и введено в эксплуатацию 1976 году, что подтверждено правоустанавливающими документами на объект. Следовательно, на землях, предоставленных или принадлежащих гражданам на объект, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства допускается установление публичного сервитута для эксплуатации существующего инженерного сооружения.</b></p> <p><b>Срок действия публичного сервитута - 49 лет.</b></p> <p><b>Исправленная площадь публичного сервитута 10 881 кв.м.</b></p> <p>Сведения о публичном сервитуте вносятся в ЕГРН, становятся общедоступными и могут использоваться при проектировании и дальнейшем использовании данной территории.</p>	<p>8</p> <p>Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном <b>статьей 2</b> настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд). -</p>	<p>9</p> <p>Земли кадастрового квартала: 29:19:140101 29:19:140101:275, 29:19:140101:47, 29:19:140101:74, 29:19:140101:38, 29:19:140101:54, 29:19:140101:146, 29:19:140101:33, 29:19:140101:153, 29:19:140101:6, 29:19:140101:78, 29:19:140101:106, 29:19:140101:108, 29:19:140101:161, 29:19:140101:105, 29:19:140101:163, 29:19:140101:104, 29:19:140101:157, 29:19:140101:72</p>	<p>10</p> <p>Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения): <b>Собственность</b></p> <p>11</p> <p>Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:</p> <p>в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты <b>ДА</b> (да/нет)</p> <p>в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления <b>НЕТ</b> (да/нет)</p> <p>12</p> <p>Документы, прилагаемые к ходатайству:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в 1 экз.; в электронном виде в формате xml, в 1 экз.,</li> <li>Инвентарная опись основных средств для учета в передаточном акте от 30.06.2007 г. б/н, в 1 экз. на 3 л. (копия),</li> <li>Договор о присоединении от 29.10.2007 г. б/н, в 1 экз. на 10 л. (копия),</li> <li>Передаточный акт от 14.09.2007 г. б/н, в 1 экз. на 3 л. (копия),</li> <li>Доверенность от 21.01.2022г. № 29/105-н/29-2022-1-92, в 1 экз. на 2 л. (копия).</li> </ol> <p>13</p> <p>Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию,</p>
--	--	---	--

<p>7</p> <p>Обоснование необходимости установления публичного сервитута.</p> <p>Публичный сервитут, для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-0,4кв д. Вожорма» (далее - инженерное сооружение), устанавливается с целью электроснабжения населения муниципального образования «Холмогорский муниципальный округ».</p> <p>В соответствии с пунктом 6 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации границы публичного сервитута для размещения инженерных сооружений (п.1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса), определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объекта.</p> <p>С учетом подпункта "к" пункта 2 Требований обязательными сведениями при обосновании необходимости установления публичного сервитута являются реквизиты правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на инженерное сооружение, размещение которого предусмотрено на условиях публичного сервитута, в целях установления публичного сервитута в отношении существующего инженерного сооружения для его эксплуатации.</p> <p>При этом в целях установления публичного сервитута для эксплуатации существующего объекта подготовка документации по планировке территории не осуществляется. Следовательно, положения пункта 3 статьи 39.41 ЗК не подлежат применению.</p> <p>В соответствии с пп. 5 п. 3 ст. 11.3 Земельного кодекса РФ разработка документации по планировке территории требуется для строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения.</p> <p>В связи с этим, целесообразно установить границы публичного сервитута по границам охранных зон, поскольку для установления публичного сервитута в целях эксплуатации существующего инженерного сооружения предоставление документации по планировке территории не требуется.</p> <p>Инженерное сооружение введено в эксплуатацию в 1976 г., что подтверждается документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инвентарная опись основных средств для учета в передаточном акте от 30.06.2007 г. б/н, в 1 экз. на 3 л. (копия);</li> <li>- Договор о присоединении от 29.10.2007 г. б/н, в 1 экз. на 10 л. (копия);</li> <li>- Передаточный акт от 14.09.2007 г. б/н, в 1 экз. на 3 л. (копия).</li> </ul> <p>Копии документов прилагаю.</p> <p>В соответствии с п.6 ст.39.41 граница публичного сервитута установлена в размерах не превышающих границы охранных зон.</p> <p>Ширина охранных зоны инженерного сооружения определена в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 февраля 2009 г. № 160 «О порядке установлении охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», а именно на основании требований к границам установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства «Охранные зоны устанавливаются вдоль воздушных линий электропередачи - в виде части поверхности участка земли и воздушного пространства (на высоту, соответствующую высоте опор воздушных линий электропередачи), отграниченной параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов при не отклоненном их положении на следующем расстоянии: Проектный номинальный класс напряжения, до 1 кВ «Расстояние, м – 2 (для линий с самонесущими или изолированными проводами, проложенных по стенам зданий, конструкциям и т.д., охранный зона определяется в соответствии с установленными нормативными правовыми актами минимальными допустимыми расстояниями от таких линий)».</p> <p>Публичный сервитут должен устанавливаться и осуществляться на условиях, наименее обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием (п. 8,9 ст. 23 Земельного кодекса РФ).</p> <p>Публичный сервитут для эксплуатации существующего инженерного сооружения просим установить в пределах границы охранных зоны, то есть в условиях, наименее обременительных для использования земельных участков.</p> <p>В соответствии <b>п. 4 ст. 39.39 Земельного Кодекса РФ установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.</b> Обременение земельного участка публичным сервитутом <b>не лишает правообладателя</b> такого земельного участка прав владения, пользования и (или) распоряжения таким земельным участком (п.5 ст. 23 Земельного кодекса РФ). <b>Публичный сервитут устанавливается без изъятия земель и земельных участков.</b></p> <p>Согласно п. 5 ст. 39.39 ЗК РФ не допускается установление публичного сервитута в</p>	<p>8</p> <p>Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном <b>статьей 2</b> настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд). -</p>	<p>9</p> <p>Земли кадастрового квартала: 29:19:140101 29:19:140101:275, 29:19:140101:47, 29:19:140101:74, 29:19:140101:38, 29:19:140101:54, 29:19:140101:146, 29:19:140101:33, 29:19:140101:153, 29:19:140101:6, 29:19:140101:78, 29:19:140101:106, 29:19:140101:108, 29:19:140101:161, 29:19:140101:105, 29:19:140101:163, 29:19:140101:104, 29:19:140101:157, 29:19:140101:72</p>	<p>10</p> <p>Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения): <b>Собственность</b></p> <p>11</p> <p>Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:</p> <p>в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты <b>ДА</b> (да/нет)</p> <p>в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления <b>НЕТ</b> (да/нет)</p> <p>12</p> <p>Документы, прилагаемые к ходатайству:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в 1 экз.; в электронном виде в формате xml, в 1 экз.,</li> <li>Инвентарная опись основных средств для учета в передаточном акте от 30.06.2007 г. б/н, в 1 экз. на 3 л. (копия),</li> <li>Договор о присоединении от 29.10.2007 г. б/н, в 1 экз. на 10 л. (копия),</li> <li>Передаточный акт от 14.09.2007 г. б/н, в 1 экз. на 3 л. (копия),</li> <li>Доверенность от 21.01.2022г. № 29/105-н/29-2022-1-92, в 1 экз. на 2 л. (копия).</li> </ol> <p>13</p> <p>Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию,</p>
---	--	---	--

	накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным <u>статьей 39-41</u> Земельного кодекса Российской Федерации
15	Подпись:  Р.Е.Безгав (инициалы, фамилия)
	Дата: "28" декабря 2022 г.

Газета «Холмогорский вестник»

Учредитель: администрация

Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Главный редактор: Зелянина Н.В.

Адрес редакции, издателя, типографии: 164530,

с. Холмогоры, наб. им. Горончаровского, 21. тел. 33-642

Тираж: 50 экз.

Распространяется бесплатно

Подписано в печать: по графику-14.00, фактически-14.00