

# НАШ БЮДЖЕТ

№ 117, 27 ФЕВРАЛЯ 2013 ГОДА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменений в Регламент Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рассмотрев протест Прокуратуры Ненецкого автономного округа от 07.12.2012 г. № 5784/7-15/2-2012 на часть 1 статьи 7, часть 1 статьи 12 Регламента Совета городского округа «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Внести в Регламент Совета городского округа «Город Нарьян-Мар», утвержденный Решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.12.2011 г. № 334-р (в редакции от 22.11.2012 г. № 482-р), следующие изменения:
  - Пункт 11 статьи 6 изложить в следующей редакции: «11) принимает на работу и увольняет муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в аппарате городского Совета, а также работников аппарата городского Совета, которые не являются муниципальными служащими»;
  - Второе предложение части 1 статьи 7 исключить.
  - Часть 1 статьи 12 изложить в следующей редакции: «1. На постоянной профессиональной основе полномочия осуществляет председатель городского Совета.».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.2, 1.3 пункта 1, которые вступают в силу после государственной регистрации изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**Т. В. Федорова**

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**О. В. Старостина**

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 511-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О выходе Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» из состава учредителей общественно-политической газеты Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер (Красный тундровик)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Выйти из состава учредителей общественно-политической газеты Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер (Красный тундровик)».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**О. В. Старостина**

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 513-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменения в Порядок управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение предписания Управления Федеральной антимонопольной службы по Ненецкому автономному округу от 17.12.2012 г., Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Внести в Порядок управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в собственности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный Решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 30.10.2008 г. № 398-р, следующее изменение:
  - Пункт 4 изложить в следующей редакции: «4. Выбор специализированной организации для осуществления функций по проведению открытого конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных функций, связанных с обеспечением проведения конкурса, осуществляется Администрацией путем проведения торгов в соответствии с процедурами, установленными Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.».
  - Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**Т. В. Федорова**

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**О. В. Старостина**

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 514-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменений в Положение «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Внести в Положение «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденное постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.05.2006 г. № 72-п (с изменениями, внесенными решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 19.04.2012 г. № 392-р), следующие изменения:
  - Пункт 2.7 главы 2 изложить в следующей редакции: «2.7. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением городского Совета по предложению населения, проживающего на данной территории, исходя из исторических, культурных, социально-экономических и иных признаков целостности конкретной территории, а также в пределах архитектурно-планировочных зон.
  - Изменение границ территории, на которой образовано территориальное общественное самоуправление, осуществляется городским Советом.»
  - Главу 2 дополнить пунктами следующего содержания:
    - «2.8. Для установления границ территории ТОС лица, уполномоченные решением собрания (конференции) граждан, проживающих на территории, на которой планируется осуществление ТОС, обращаются с письменным заявлением в городской Совет об установлении границ территории территориального общественного самоуправления.
    - К заявлению прилагаются следующие документы:
      - протокол учредительного собрания (конференции);
      - схема и описание границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление;
      - список участников собрания (конференции) с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства и личной подписи участника.
    - Городской Совет в двухнедельный срок с момента регистрации заявления проводит проверку документов на соответствие законодательству и муниципальным правовым актам.

По итогам рассмотрения документов председатель городского Совета:
 

- принимает решение о подготовке проекта решения городского Совета об установлении границ организруемого территориального общественного самоуправления и внесении его для рассмотрения на очередной сессии городского Совета;
- предлагает иной обоснованный вариант территории с указанием ее границ;
- отказывает в установлении границ территории, на которой осуществляется ТОС.

 2.11. Основанием для отказа в установлении границ территории, на которой планируется осуществление ТОС, могут быть следующие обстоятельства:
 

- нарушения, допущенные при проведении собрания (конференции) граждан по образованию (учреждению) ТОС;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения;
- в случае несоответствия предлагаемых границ территории территориального общественного самоуправления требованиям пункта 2.6 настоящего Положения.

 2.12. Установление границ территории, на которой осуществляется ТОС, оформляется решением городского Совета.

Отказ в установлении границ территории, на которой планируется осуществление ТОС, по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Положения, подписывается председателем городского Совета и может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с законодательством.»

- Главу 6 изложить в следующей редакции:

«6. Порядок регистрации уставов территориального общественного самоуправления

- Регистрация уставов территориального общественного самоуправления осуществляется администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в порядке, установленном настоящим Положением.
- Для регистрации устава территориального общественного самоуправления орган территориального общественного самоуправления или уполномоченное для этого учредительным собранием (конференцией) граждан лицо направляет в администрацию города Нарьян-Мара следующие документы:
  - заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления;
  - пронумерованный, прошнурованный устав территориального общественного самоуправления в трех экземплярах;
  - решение городского Совета об утверждении территориальных границ деятельности территориального общественного самоуправления;
  - протокол собрания (конференции) об образовании территориального общественного самоуправления.
- Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления принимается Администрацией города Нарьян-Мара в пятидневный срок со дня представления устава для регистрации.
- Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления или об отказе в его регистрации принимается на основании проверки соответствия устава территориального общественного самоуправления Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, законодательству Ненецкого автономного округа, Уставу города Нарьян-Мара, муниципальным правовым актам.
- Администрация города Нарьян-Мара издает постановление о регистрации устава территориального общественного самоуправления и о включении в реестр территориальных общественных самоуправлений, зарегистрированных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее — реестр), которое подлежит опубликованию (обнародованию).
- Администрация города Нарьян-Мара ведет реестр регистрации уставов территориального общественного самоуправления, в который включаются следующие сведения:
  - наименование органа территориального общественного самоуправления;
  - территориальные границы деятельности органа территориального общественного самоуправления;
  - срок полномочий органа территориального общественного самоуправления;
  - фамилия, имя, отчество руководителя органа территориального общественного самоуправления;
  - фамилия, имя, отчество руководителя органа территориального общественного самоуправления, уполномоченного действовать от его имени.

В случае приобретения органом территориального общественного самоуправления статуса юридического лица в реестр включаются сведения о внесении органа территориального общественного самоуправления в единый государственный реестр юридических лиц, а также идентификационный номер налогоплательщика.

- Администрация города Нарьян-Мара в пятидневный срок со дня принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления направляет в орган управления территориального общественного самоуправления постановление Администрации города Нарьян-Мара о регистрации устава и зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления или постановление Администрации города Нарьян-Мара об отказе в регистрации с обоснованием причин отказа.
- Для регистрации изменений или дополнений, внесенных в устав территориального общественного самоуправления, в Администрацию города Нарьян-Мара направляются:
  - заявление о регистрации изменений и дополнений, внесенных в устав территориального общественного самоуправления;
  - редакция устава территориального общественного самоуправления с внесенными в него изменениями или дополнениями в трех экземплярах;
  - протокол собрания (конференции) территориального общественного самоуправления, на которых были внесены изменения или дополнения в устав территориального общественного самоуправления.
- Отказ в регистрации устава (изменений и дополнений) территориального общественного самоуправления может быть обжалован в судебном порядке в соответствии с законодательством.»
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**Т. В. Федорова**

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»  
**О. В. Старостина**

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 515-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О выдвижении кандидатур на должность аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Во исполнение Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в целях формирования Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Установить срок внесения предложений о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее — аудитор Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара) до 25 марта 2013 года.
- Предложения о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара вносятся в городской Совет:
  - председателем городского Совета;
  - группой депутатов городского Совета в количестве не менее пяти депутатов;
  - главой города.
- Председатель городского Совета, депутат городского Совета в составе группы депутатов, глава города вправе внести в городской Совет только одно предложение о кандидатуре на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара.
- Предложения о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара подписываются субъектами внесения, указанными в п. 2 настоящего Решения.
- К предложению о кандидатуре прилагаются сведения, характеризующие соответствие предлагаемой кандидатуры установленным законом требованиям, и анкета кандидата по прилагаемой форме (Приложение № 1).
- При рассмотрении городским Советом внесенных предложений о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара кандидаты вправе присутствовать на заседании, давать пояснения, отвечать на вопросы депутатов.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»

**О. В. Старостина**

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 516-р

Приложение к Решению Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2013 г. № 516-р

#### АНКЕТА кандидата на замещение должности аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2.	Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
3.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
4.	Наличие вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства	
5.	Образование (когда и какие учебные заведения окончил)	
5.	Специальность по диплому	
5.	Квалификация по диплому	
6.	Ученая степень, ученое звание (когда присвоены)	
7.	Наличие судимости (когда и за что)	
8.	Наличие вступившего в законную силу решения суда о признании кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным	
9.	Наличие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с председателем Совета городского округа «Город Нарьян-Мар», главой города Нарьян-Мара, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	
10.	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, предпринимательскую деятельность и т.п.)	

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		

- Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе)

Настоящим даю свое согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» связано с использованием таких сведений.

М. П.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в Положение «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Внести в Положение «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»» от 21.12.2005 г. № 20 (в редакции от 23.11.2010 г. № 178-р), следующие изменения:
  - В пункте 2.1 после слов «органы местного самоуправления» дополнить словами «, а также для предоставления до 1 января 2017 года сотрудникам, замещающим должности участкового уполномоченного полиции, и членам их семей жилого помещения на период выполнения сотрудниками обязанностей по указанной должности на территории городского округа город Нарьян-Мар.»
  - Пункт 2.9 дополнить подпунктом 4 следующего содержания: «4) сотрудникам, замещающим должности участкового уполномоченного полиции, и членам их семьи на период выполнения обязанностей по указанной должности на территории городского округа город Нарьян-Мар.»

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета  
городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

Т. В. Федорова  
г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 517-р

О. В. Старостина

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О присвоении звания «Почетный гражданин города Нарьян-Мара»**

В соответствии с Положением «О присвоении звания «Почетный гражданин города Нарьян-Мара», утвержденным постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 20.03.2006 г. № 46-п, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Присвоить звание «Почетный гражданин города Нарьян-Мара»:
  - Корепановой Людмиле Юрьевне, за значительный вклад в сохранение историко-культурного наследия города Нарьян-Мара;
  - Ляпунову Александру Ивановичу, за большой вклад в популяризацию культурно-исторических традиций города Нарьян-Мара.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Председатель Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

О. В. Старостина

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 518-р

СОВЕТ городского округа «Город НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О награждении Почетной грамотой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2006 г. № 45-п, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Наградить Почетной грамотой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:
  - За многолетний добросовестный труд в Гражданской авиации Ненецкого автономного округа, активную общественную деятельность и в связи с 75-летним юбилеем:
    - Буга Ларису Николаевну.
  - За активное участие в общественной жизни города Нарьян-Мара и плодотворную работу по патриотическому воспитанию молодежи:
    - Дрыгалова Альберта Константиновича, члена Региональной общественной организации участников боевых действий на территории Чеченской Республики и других государств «Щит»;
    - Попова Александра Петровича, члена Региональной общественной организации участников боевых действий на территории Чеченской Республики и других государств «Щит».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

О. В. Старостина

г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 519-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О присвоении звания «Ветеран города Нарьян-Мара»**

В соответствии с Положением «О присвоении звания «Ветеран города Нарьян-Мара», утвержденным постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2006 № 44, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Присвоить звание «Ветеран города Нарьян-Мара» за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Нарьян-Мара и общественную деятельность:
  - Беляевой Эльфриде Рудольфовне, пенсионерке ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница»;
  - Бестужевой Надежде Анатольевне, учителю МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нарьян-Мара»;
  - Будилову Александру Николаевичу, работнику ООО «Базис-Сервис»;
  - Вокуюевой Тамаре Алексеевне, пенсионерке Печорского лесозавода им. Г. Хантазейского;
  - Гавыриной Нине Гавриловне, директору МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нарьян-Мара»;
  - Дуркиной Серафиме Петровне, художественному руководителю ненецкого самодеятельного театра «Илебц»;
  - Дьяконовой Ольге Леонидовне, работнику МКОУ Заполярного района «Ненецкая общеобразовательная средняя школа-интернат имени А. П. Пырерки»;
  - Дятковскому Михаилу Михайловичу, пенсионеру ОАО «Печорский рыбокомбинат»;
  - Ждановой Екатерине Александровне, работнику МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»;
  - Журавлевой Вере Яковлевне, работнику МКОУ Заполярного района «Ненецкая общеобразовательная средняя школа-интернат имени А. П. Пырерки»;
  - Журавлевой Татьяне Юрьевне, члену Ненецкой региональной общественной организации «Общество краеведов»;
  - Захарчук Галине Ивановне, пенсионерке Нижне-Печорского потребительского общества;
  - Зыковой Надежде Андреевне, учителю МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нарьян-Мара»;
  - Илончевой Светлане Леонидовне, работнику МБДОУ «Центр развития ребенка — детский сад № 1 г. Нарьян-Мара»;

Кадуку Тамаре Семеновне, работнику ОАО «Мясопродукты»;

Кожевиной Людмиле Клавдиевне, пенсионерке Печорского лесозавода им. Г. Хантазейского;

Колесниченко Галине Ивановне, начальнику отдела по работе с образовательными учреждениями Управления образования и молодежной политике Ненецкого автономного округа;

Колотову Александру Николаевичу, командиру самолета Ан-2 ОАО «Нарьян-Марский ОАО»;

Комаровой Евгении Гавриловне, заведующей школьной библиотекой МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нарьян-Мара»;

Ларионовой Валентине Егоровне, работнику МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нарьян-Мара»;

Лебедевой Тамаре Петровне, медицинской сестре ГБУ социального обслуживания населения Архангельской области «Ненецкий комплексный центр социального обслуживания»;

Лищевич Галине Гавриловне, пенсионерке Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»»;

Макарову Сергею Константиновичу, пенсионеру ОАО «Печорский рыбокомбинат»;

Мухамеджанову Салавату Ахмедовичу, работнику ОАО «Нарьян-Марский ОАО»;

Олжиковой Марии Петровне, работнику Нарьян-Марского отделения Архангельского центра ОВД Филиала «Аэронавигация Северо-Запада»;

Подшиваловой Надежде Валентиновне, заместителю начальника Управления — начальнику организационного отдела Управления образования и молодежной политики Ненецкого автономного округа;

Поздеевой Тамаре Андреевне, работнику ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница»;

Поздеевой Татьяне Валерьевне, работнику МИФНС № 4 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

Поликарповой Галине Дмитриевне, пенсионерке ОАО «Мясопродукты»;

Рочевой Евдокии Кондратьевне, пенсионерке МУП «Комбинат по благоустройству и бытовому обслуживанию»;

Рудаковой Галине Михайловне, работнику ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница»;

Савченко Татьяне Александровне, учителю МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нарьян-Мара»;

Сахаровой Галине Владимировне, работнику ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница»;

Слюсарь Анне Ивановне, пенсионерке Ненецкого Окрпотребсоюза;

Смирновой Лидии Николаевне, пенсионерке ОАО «Нарьян-Марстрой»;

Сопиловой Марии Ивановне, пенсионерке системы кинофикации;

Солочкину Леониду Аполосовичу, пенсионеру Печорского лесозавода им. Г. Хантазейского;

Спивак Александру Владимировичу, командиру авиационного звена ОАО «Нарьян-Марский ОАО»;

Стефановой Татьяне Афанасьевне, работнику ООО «Ялумд»;

Студенкиной Марии Алексеевне, работнику ГУП НАО «Ненецкая компания электросвязи»;

Ткач Нине Ивановне, работнику ГБУК «Ненецкий краеведческий музей»;

Тюленевой Маргарите Егоровне, воспитателю ГБОУ «Нарьян-Марская санаторная школа-интернат»;

Ульяновскому Александру Евгеньевичу, работнику Нарьян-Марского МУ ПОК и ТС;

Федурину Виктору Николаевичу, работнику ГУП НАО «Нарьян-Марская электростанция»;

Фоминной Елене Евгеньевне, работнику МБУК «Дом культуры г. Нарьян-Мара»;

Фроловой Антониде Александровне, пенсионерке ОАО «Мясопродукты»;

Храповой Елене Фрицевне, пенсионерке Ненецкого рыбколхозсоюза;

Чуркиной Дарье Романовне, пенсионерке Ненецкого рыбколхозсоюза;

Шантыка Людмиле Борисовне, пенсионерке ОАО «Нарьян-Марстрой»;

Яковлевой Людмиле Ивановне, учителю МКОУ Заполярного района «Ненецкая общеобразовательная средняя школа-интернат имени А. П. Пырерки».

- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета  
городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

Т. В. Федорова  
г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 520-р

О. В. Старостина

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
54-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении территориальных границ деятельности территориального общественного самоуправления «САХАЛИН»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», постановления Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.05.2006 г. № 72 «Об утверждении положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», протокола собрания граждан от 04.09.2012 г. № 1, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Утвердить территориальные границы деятельности территориального общественного самоуправления «САХАЛИН» (Приложение).
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета  
городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

Т. В. Федорова  
г. Нарьян-Мар  
19 февраля 2013 года  
№ 524-р

О. В. Старостина

Приложение  
к решению Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»  
от 19.02.2013 г. № 524-р

**Территориальные границы деятельности территориального общественного самоуправления «САХАЛИН»**

Утвердить территориальные границы деятельности территориального общественного самоуправления «САХАЛИН». Границы территории, на которой осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления «САХАЛИН», охватывают территорию индивидуальных жилых домов по улице 60-летия Октября, территории индивидуальных жилых домов по переулку Сахалинский.

В территориальное общественное самоуправление входят дома по следующим адресам:

- улица 60-летия Октября, дома № 76, 74, 72, 68, 66, 64, 99/А, 103, 105, 109;
- переулок Сахалинский, дома № 20/А, 22/А, 18/Б, 20, 28/А, 28, 26, 29, 31, 33, 35, 39.

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2013 г. № 214  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства»**

Руководствуясь постановлением Администрации НАО от 30.05.2012 г. № 128-п «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», в соответствии с постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.02.2012 г. № 247 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства» (Приложение).
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит опубликованию в официальном бюллетене городского округа «Город Нарьян-Мар» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ  
«Город Нарьян-Мар» Т. В. Федорова

Приложение  
к постановлению  
Администрации МО «Городской округ  
«Город Нарьян-Мар»  
от 13.02.2013 г. № 214

**Административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства»**

**1. Общие положения**

Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции — «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства» (далее — Муниципальная функция).

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию; наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за исполнение органами местного самоуправления муниципальной функции

1.2.1. Муниципальная функция исполняется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Структурное подразделение, ответственное за исполнение муниципальной функции — Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее — Управление).

1.2.2. При исполнении Муниципальной функции Управление взаимодействует с органами прокуратуры в части согласования проведения внеплановой выездной проверки.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1.3. Правовыми основаниями для исполнения муниципальной функции являются:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005 г.);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003 г.);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г.);
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008 г.);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 28, ст. 3706, 12.07.2010 г.);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 34, ст. 3680, 21.08.2006 г.);
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009 г.);
- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003 г.);
- Решение Совета городского округа «Город «Нарьян-Мар» от 27.10.2011 г. № 302-р «Об осуществлении муниципального контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Наш Город», № 60, 11.11.2011 г.).

Предмет муниципального контроля

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда является соблюдение соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

- 1.5.1. При проведении проверок специалистов Управления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, имеют право в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки:
  - документы по ответственным лицам за сохранность муниципального жилищного фонда;
  - документы по соответствию жилых помещений муниципального жилищного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства
  - направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях, с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.
- 1.5.2. При осуществлении муниципального контроля специалисты Управления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, вправе:
  - выдавать предписания лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю об устранении выявленных нарушений законодательства;
  - обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в пресечении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 1.5.3. При проведении проверок специалисты Управления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны:
  - своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда;
  - принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда;
  - оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, принимать меры в пределах имеющихся полномочий;
  - соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при осуществлении мероприятий по исполнению Муниципальной функции;
  - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении копии решения (приказа);
  - не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, а также их уполномоченным представителям, присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.
  - составлять по результатам проверки акты проверок с обязательным ознакомлением с ними лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, или их уполномоченных представителей;
  - не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

по контролю, документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;
- осуществлять контроль исполнения выявленных нарушений по вопросам соблюдения законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда и устранения нарушений законодательства.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.6.1. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - знакомиться с результатами проверки, получать документы и информацию, относящиеся к предмету проверки;
  - требовать от специалистов Управления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в том числе настоящего Административного регламента;
  - обжаловать действия специалистов Управления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;
  - обжаловать действия и решения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
- 1.6.2. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:
- предоставлять по требованию специалистов Управления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
  - устранять замечания, указанные в акте об устранении выявленных нарушений законодательства, в сроки, установленные в акте.

## Описание результата исполнения муниципальной функции

1.7. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

## 2.1 Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Местонахождение Управления: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 16.  
Почтовый адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 16.  
График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30.  
Прием Заявителей в Управлении по вопросам исполнения муниципальной функции: среда, четверг с 15.00 до 18.00.  
Контактный телефон: (81853) 4-58-97, т/факс — (81853) 4-18-58.  
Электронный адрес Управления: jkh-nmar@yandex.ru  
Адрес официального сайта Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru  
Получение заинтересованными лицами информации об исполнении Муниципальной функции может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, в устной, письменной и электронной форме.  
Индивидуальное устное информирование о процедуре исполнения Муниципальной функции осуществляется специалистами Управления при обращении заинтересованных лиц лично по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 16 (или по телефону (81853) 4-58-97).

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 15 минут.

Обращения по телефону допускаются в течение рабочего времени. Продолжительность консультации по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем дать в вежливой форме точный и понятный ответ на поставленный вопрос.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах исполнения Муниципальной функции, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации.

На стендах в местах исполнения муниципальной функции размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке исполнения муниципальной функции (в виде блок-схем, наглядно отображающей последовательность действий при исполнении муниципальной функции);
- текст Административного регламента с приложениями;

Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

2.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

## Срок исполнения муниципальной функции

## 2.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется постоянно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация проведения плановой проверки (выездной, документарной);
- организация проведения внеплановой проверки (выездной, документарной);
- оформление результатов проверки;
- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Блок-схемы последовательности действий при исполнении Муниципальной функции приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Планы проверок ежегодно утверждаются приказом начальника Управления или лицом, его замещающим.

3.3.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист Управления, ответственный за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок, направляет на рассмотрение проект ежегодного плана проведения проверок начальнику Управления или лицу, его замещающему.

3.3.3. При отсутствии замечаний проект плана проведения плановых проверок утверждается приказом начальника Управления или лица, его замещающего.

3.3.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.3.5. Утвержденный план проведения ежегодных проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры, в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 г. № 489.

3.3.6. Утвержденный план проведения ежегодных проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его в сети «Интернет», в том числе на интернет-портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru; на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: www.adm-nmar.ru

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является размещенный в сети «Интернет», на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: www.adm-nmar.ru план проведения ежегодных проверок.

## Организация проведения плановой проверки

3.4.1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Управления.

3.4.2. При подготовке к плановой проверке издается приказ Управления. В приказе указываются:

- фамилия, имя, отчество специалиста Управления, ответственного за исполнение муниципальной функции, а также лиц, привлекаемых к проведению проверки;
- наименование организаций, в отношении которых проводится проверка;
- основание для проведения проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- вид проверки (выездная или документарная);
- дата и сроки проведения проверки;
- перечень документов, предоставление которых необходимо для проведения проверки.

3.4.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за проведение плановой проверки.

3.4.4. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение организацией, в отношении которой проводится проверка, требований в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда.

3.4.5. О проведении плановой проверки организация, в отношении которой проводится проверка, уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.6. Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

## Организация проведения внеплановой проверки

3.5.1. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.5.2. Внеплановая проверка Субъекта контроля может быть проведена после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности Субъекта контроля.

3.5.3. Внеплановая проверка проводится по основаниям, установленным п.2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.4. О проведении внеплановой проверки организация, в отношении которой проводится проверка, уведомляется не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.5. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер специалист Управления, ответственный за проведение внеплановой проверки, вправе приступить к проведению внеплановой проверки немедленно.

3.5.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за проведение внеплановой проверки.

3.5.7. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения (приказа) о проведении внеплановой проверки.

## Проведение документарной проверки

3.6.1. Организация документарной проверки (плановой или внеплановой) проводится по месту нахождения Управления.

3.6.2. Основанием для документарной проверки является приказ Управления.

3.6.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, в отношении которой проводится проверка, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, в отношении которой проводится проверка, обязательных требований, в адрес организации, в отношении которой проводится проверка, направляется мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения документы.

3.6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация, в отношении которой проводится проверка, обязана направить в Управление указанные в запросе документы.

3.6.6. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью организации, в отношении которой проводится проверка. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией, в отношении которой проводится проверка, документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, со сведениями, имеющимися в документах Управления и (или) документах полученных в ходе проверки, информация об этом направляется организации, в отношении которой проводится проверка, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.8. Организация, в отношении которой проводится проверка, представлявшая в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить в Управление дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.9. Управление обязано рассмотреть представленные организацией, в отношении которой проводится проверка, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.10. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за проведение документарной проверки.

3.6.11. При проведении документарной проверки специалист Управления, ответственный за проведение документарной проверки, не вправе требовать у организации, в отношении которой проводится проверка, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6.12. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

## Проведение выездной проверки.

3.7.1. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения или по месту осуществления деятельности организации, в отношении которой проводится проверка.

3.7.2. Основанием для документарной проверки является приказ Управления.

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

- оценить соответствие деятельности организации, в отношении которой проводится проверка, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.7.4. Организация, в отношении которой проводится проверка, обязана обеспечить доступ специалиста Управления, уполномоченного на проведение выездной проверки, на территорию используемой организацией, в отношении которой проводится проверка, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к объектам.

3.7.5. В рамках выездной проверки осуществляются:

- визуальный осмотр объекта проверки в целях оценки соответствия объекта требованиям законодательства в установленной сфере деятельности;
- анализ документов.

Визуальный осмотр объекта контроля осуществляется в присутствии руководителя или иного уполномоченного руководителем должностного лица организации, в отношении которой проводится проверка.

Анализ документов осуществляется в ходе проверки объекта. Специалист Управления, уполномоченный на проведение выездной проверки, вправе потребовать для ознакомления документацию, необходимую для оценки соответствия деятельности организации, в отношении которой проводится проверка требованиям нормативных правовых актов в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда.

При необходимости с указанной документацией или ее части снимаются ксерокопии для изучения и приобщения к материалам проверки.

3.7.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за проведение выездной проверки.

3.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

## Оформление результатов проверки

3.8.1. Основанием для оформления акта проверки (приложение № 2) является факт проведения проверки.

3.8.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается организации, в отношении которой проведена проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия организации, в отношении которой проведена проверка, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

В случае если при проведении проверки требуется согласование с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за оформление результатов проверки.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление организации, в отношении которой проведена проверка, о результатах проверки.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.9.1. В случае нарушения требований в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда уполномоченный специалист Управления обязан:

- выдать организации, в отношении которой были выявлены нарушения предписание (приложение № 3) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- направить в органы внутренних дел обращение о составлении протокола об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения.

3.9.2. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается организации, в отношении которой были выявлены нарушения, под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня подготовки предписания.

3.9.3. В случае если организацией, в отношении которой были выявлены нарушения, в сроки, указанные в обращении, выявленные в ходе проведения проверки нарушения не устранены, Управление, вне зависимости от привлечения лица к административной ответственности, направляет материалы проверки в надзорные органы, либо обращается в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушений.

3.9.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист Управления.

3.9.5. Результатом выполнения административной процедуры является устранение проверяемым лицом выявленных нарушений, направление материалов проверки в надзорные органы либо обращение в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушений.

## 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется непрерывно заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по ЖКХ и строительству.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляются в соответствии с планом работы.

Проведение проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет структурное подразделение, на которое возложена функция по проведению проверок.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по исполнению муниципальной функции или по конкретному обращению Заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения муниципальной функции закрепляется в их должностных инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по осуществлению муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) органом, который осуществляет муниципальный контроль, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на имя главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», портала государственных услуг Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения Муниципальной функции на основании Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не предусмотрено.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:  
 - если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
 - если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);  
 - если обращение не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;  
 - обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Жалоба должна содержать:  
 - наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, либо фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;  
 - фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;  
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», исполняющей муниципальную функцию, либо должностного лица, либо муниципального служащего;  
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», исполняющей муниципальную функцию, либо должностного лица, либо муниципального служащего;  
 Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)  
 5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на имя главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», подлежит рассмотрению главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» принимает одно из следующих решений:

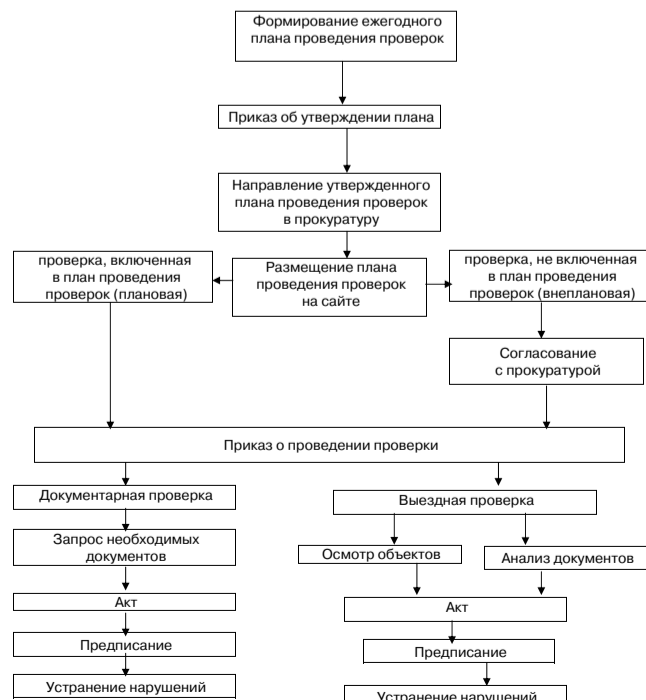
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения Муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  
 2) отказывает в удовлетворении жалобы;

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Приложение № 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства»

Блок-схема



Приложение № 2 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства»

АКТ  
 проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя  
 № \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_  
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), должность руководителя) была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_  
 (полное и сокращенное наименование юридического лица)

лица: фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)  
 Предмет проверки: \_\_\_\_\_  
 Место проведения проверки: \_\_\_\_\_  
 Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
 (часов, дней)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность руководителя юридического лица)

лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченных лиц)  
 В ходе проверки:  
 - выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_,  
 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
 - выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов): \_\_\_\_\_,  
 - выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_,  
 - нарушений не выявлено.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_  
 Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_  
 С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
 (подпись лица, проводившего проверку)

Приложение № 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства»

ПРЕДПИСАНИЕ  
 об устранении выявленных нарушений

№ \_\_\_\_\_

На основании акта проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должность лица, проводившего проверку)

ПРЕДПИСЫВАЮ:  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель  
 обязан проинформировать \_\_\_\_\_ об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание \_\_\_\_\_

Предписание получено: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей)

(подпись) \_\_\_\_\_

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 от 19.02.2013 г. № 263  
 г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2012 г. № 128-п «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.11.2011 г. № 302-р «Об утверждении положения об осуществлении муниципального контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

2. Признать утратившими силу:  
 2.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.03.2010 г. № 395 «О регламенте проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»»;  
 2.2. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.10.2010 г. № 1496 «О внесении изменений в Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»»;  
 2.3. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.07.2012 г. № 1469 «О внесении изменений в регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит опубликованию в официальном бюллетене городского округа «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» **Т. В. Федорова**

Приложение к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2013 г. № 263

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**1. Общие положения**

Наименование муниципальной функции  
 1.1. Наименование муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего непосредственное исполнение муниципальной функции и разработку административного регламента

1.2. Муниципальная функция исполняется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице:

- управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (в части соблюдения порядка, исключаящего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, соблюдения порядка передачи прав пользования землей, наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков);  
 - Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности (в части использования земельных участков по целевому назначению и других вопросов, касающихся градостроительной деятельности, исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений);

- отдела ГО и ЧС, мобилизационной работы и экологии (в части соблюдения требований законодательства по охране и использования земель, предоставления достоверных сведений о состоянии земель, своевременного и качественного выполнения обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболочивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию, выполнения требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления, исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений);

- отдела делопроизводства управления административно-кадровой и протокольной работы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (осуществляет прием заявлений).

В процессе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля структурные подразделения взаимодействуют с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами прокуратуры Ненецкого автономного округа, общественными объединениями, организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, иными лицами, уполномоченными на совершение соответствующих действий в установленном законодательством порядке.

Подразделением, осуществляющим непосредственную разработку административного регламента, является управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1.3. Правовыми основаниями исполнения муниципальной функции являются:  
 - Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001 г., № 44);  
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004 г., № 290);  
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001 г., № 256);  
 - Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994 г., № 32);  
 - Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001 г., № 44);  
 - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г., № 40);  
 - Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008 г., № 266);  
 - Постановление Правительства РФ от 15.11.2006 г. № 689 «О государственном земельном контроле» («Собрание законодательства РФ», 20.11.2006 г., № 47);  
 - Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер», 27.12.2005 г., № 210);  
 - решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.11.2011 г. № 302-р «Об утверждении положения «Об осуществлении муниципального контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Наш Город», 11.11.2011 г., № 60);  
 - другие правовые акты, касающиеся соблюдения требований экологического законодательства.

Предмет муниципального контроля  
 1.4. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по использованию земель на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля  
 1.5. Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» назначаются должностные лица, ответственные за осуществление муниципального контроля, по вопросам, обозначенным в пункте 1.2. настоящего Регламента.

1.6. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:  
 1.6.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в области использования земель, в том числе за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере регулирования земельных правоотношений.  
 1.6.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится.

1.6.3. Проводить проверку на основании распоряжения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в соответствии с ее назначением.  
 1.6.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку — только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае необходимости согласования проверки с органом прокуратуры копии документа о согласовании проведения проверки.  
 1.6.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.  
 1.6.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.  
 1.6.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.  
 1.6.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.  
 1.6.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, уста-

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

новленным законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.6.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством и настоящим Регламентом.

1.6.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и настоящим Регламентом.

1.6.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.6.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Категория, права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, их уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1.7.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.7.2. Получать от органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

1.7.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.8. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля.

Описание результата исполнения муниципальной функции

1.10. Конечным результатом исполнения функции муниципального земельного контроля является акт проверки соблюдения земельного законодательства.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1. Муниципальная функция осуществляется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Структурные подразделения, участвующие в осуществлении муниципальной функции — управление муниципального имущества и земельных отношений, Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности, отдел ГО и ЧС, мобилизационной работы и экологии, отдел делопроизводства управления административно-кадровой и протокольной работы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Местонахождение: управление муниципального имущества и земельных отношений (г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, каб. № 19), Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности (г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11, каб. № 1), отдел ГО и ЧС, мобилизационной работы и экологии (г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, каб. № 32).

Почтовый адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12.  
Электронный адрес: [goradmt@atnet.ru](mailto:goradmt@atnet.ru).

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru).

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru).

Прием заявителей в указанных подразделениях Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по вопросам оказания муниципальной услуги: вторник, четверг с 14.00 до 17.00, контактный телефон (81853) 4-99-69, т/факс (81853) 4-99-71.

Прием заявлений в отделе делопроизводства управления административно-кадровой и протокольной работы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30, кабинет № 5, контактный телефон (81853) 4-25-81, т/факс: (81853) 4-99-71.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

2.2. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

Срок исполнения муниципальной функции

2.3. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц и специалистов управления муниципального имущества и земельных отношений, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий — не более чем на пятнадцать часов.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Административные процедуры

3.1. При исполнении функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 3.1.1. Планирование проверок.
- 3.1.2. Издание распоряжения о проведении проверки.
- 3.1.3. Организация и проведение плановых проверок.
- 3.1.4. Организация и проведение внеплановых проверок.
- 3.1.5. Документарная проверка.
- 3.1.6. Выездная проверка.
- 3.1.7. Оформление результатов проверки.

Блок-схема выполнения административных процедур приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

Планирование проверок

3.2. Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» направляет проект ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры. В случае поступления по результатам рассмотрения указанного проекта предложений органа прокуратуры осуществляется доработка проекта ежегодного плана и его утверждение. Ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Издание распоряжения о проведении проверки

3.3. В случае проведения плановой (внеплановой) проверки должностные лица управления муниципального имущества и земельных отношений, принимающие участие в проведении проверки, разрабатывают проект распоряжения о проведении проверки.

3.4. Форма распоряжения о проведении проверки должна соответствовать типовой форме распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, установленной приказом Министерства экономического развития от 30.04.2009 № 141.

Проект распоряжения передается для подписания главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Организация и проведение плановых проверок

3.5. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановая проверка проводится совместно должностными лицами подразделений, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный распоряжением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и размещенный в средствах массовой информации и в сети Интернет на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Организация и проведение внеплановых проверок

3.6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, в процессе осуществления деятельности обязательных требований соблюдения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Внеплановая проверка проводится должностными лицами тех подразделений, в полномочия которых входит рассмотрение вопроса, являющегося предметом проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.5. настоящего Регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.5. настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Документарная проверка

3.7. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, должностные лица направляют в адрес юридического лица либо адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» документах, информация об этом направляется гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица устанавливают признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы,

которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка

3.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель юридического лица или его заместитель, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители обязаны предоставить проводящим выездную проверку должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый при осуществлении деятельности земельный участок.

Оформление результатов проверки

3.9. По результатам проверки органом муниципального земельного контроля, проводящим проверку, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее — акт проверки). Форма акта проверки органа муниципального земельного контроля МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» должна соответствовать типовой форме акта проверки, установленной приказом Министерства экономического развития от 30.04.2009 г. № 141.

К акту проверки могут прилагаться фототаблицы, схематический чертёж земельного участка, объяснения граждан, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно первым заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений должностными лицами осуществляется первым заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается первым заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляются в соответствии с планом работы.

Проведение проверок выполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет структурное подразделение, на которое возложена функция по проведению проверок.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по исполнению муниципальной функции или по конкретному обращению заинтересованного лица.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются в отдельной справке или актом.

Ответственность должностных лиц Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

4.7. Орган муниципального контроля, должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4.8. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» меры в отношении таких должностных лиц.

4.9. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.10. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального земельного контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также может быть принесена лично руководителем (уполномоченным представителем) объекта муниципального земельного контроля в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- 2) требование у объекта муниципального земельного контроля документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для исполнения муниципальной функции;
- 3) требование с объекта муниципального земельного контроля при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- 4) отказ Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», либо должностного лица, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

- Жалоба должна содержать:
- наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, либо фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
  - фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», исполняющей муниципальную функцию, либо должностного лица, либо муниципального служащего;
  - доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», либо должностного лица, либо муниципального служащего;
- Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, содержащиеся в жалобе, либо их копии.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы местного самоуправления должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

5.5. Жалобы, указанные в пункте 5.2. настоящего Регламента, подаются на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих на имя главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на имя главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», подлежит рассмотрению главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в отделе делопроизводства управления административно-кадровой и протокольной работы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

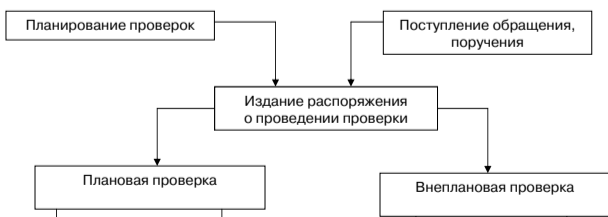
5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.5., принимают одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», либо должностным лицом, либо муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в ходе исполнения муниципальной функции документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также в иных формах;
  - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего Регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, либо к муниципальному служащему, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Приложение к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**БЛОК-СХЕМА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»**



Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2013 г. № 318  
г. Нарьян-Мар

**О регистрации устава территориального общественного самоуправления «Качгорт» городского округа «Город Нарьян-Мар»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», постановления Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.05.2006 г. № 72 «Об утверждении положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», протокола конференции частного сектора микрорайона Качгорт от 25.01.2011 г. Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления «Качгорт» городского округа «Город Нарьян-Мар» (Приложение).
2. Включить территориальное общественное самоуправление «Качгорт» городского округа «Город Нарьян-Мар» в реестр территориальных общественных самоуправлений, зарегистрированных на территории муниципального образования МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» **Т. В. Федорова**

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2013 г. № 325  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, оказываемых Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра:
  - 1.1. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма.
  - 1.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
  - 1.3. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.
  - 1.4. Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.
  - 1.5. Предоставление в собственность или аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению в официальном бюллетене городского округа «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» **Т. В. Федорова**

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
53-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О протесте Прокуратуры Ненецкого автономного округа на часть 1 статьи 7, часть 1 статьи 12 Регламента Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»**

Рассмотрев протест Прокуратуры Ненецкого автономного округа от 07.12.2012 г. № 5784/7-15/2-2012 на часть 1 статьи 7, часть 1 статьи 12 Регламента Совета городского округа «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Протест Прокуратуры Ненецкого автономного округа удовлетворить.
2. Рекомендовать организационно-правовому отделу Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» подготовить и внести на рассмотрение сессии Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» проект решения «О внесении изменений в Регламент Совета городского округа «Город Нарьян-Мар».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа «Город Нарьян-Мар» **Т. В. Федорова**

г. Нарьян-Мар  
25 декабря 2012 года  
№ 500-р

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» **О. В. Старостина**

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
53-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**О протесте Прокуратуры Ненецкого автономного округа на часть 6 статьи 11 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Рассмотрев протест Прокуратуры Ненецкого автономного округа от 29.11.2012 г. № 5628/7-15/2-2012 на часть 6 статьи 11 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Протест Прокуратуры Ненецкого автономного округа удовлетворить.
2. Рекомендовать организационно-правовому отделу Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» подготовить и внести на рассмотрение сессии Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» проект решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа «Город Нарьян-Мар» **Т. В. Федорова**

г. Нарьян-Мар  
25 декабря 2012 года  
№ 499-р

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» **О. В. Старостина**

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
53-я сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Перечня имущества муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», передаваемого в собственность Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 03.05.2007 г. № 151-р, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень имущества муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», передаваемого в собственность Российской Федерации (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа «Город Нарьян-Мар» **Т. В. Федорова**

г. Нарьян-Мар  
25 декабря 2012 года  
№ 505-р

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» **О. В. Старостина**

Приложение к решению Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.12.2012 г. № 505-р

**Перечень имущества муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предлагаемого к передаче в собственность Российской Федерации**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес местонахождения имущества	Общая площадь (кв. м)
1.	Нежилое здание «Объект соц-культбыта в Новом поселке»	Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, улица Калмыкова, дом 7а	54,2

**НА СТРАЖЕ ЗАКОНА**

**В Нарьян-Маре возбуждено уголовное дело по факту злоупотребления полномочиями главного бухгалтера ООО «Служба заказчика»**

В ходе оперативно-разыскных мероприятий сотрудниками отдела экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по НАО выявлен факт злоупотребления полномочиями главного бухгалтера ООО «Служба заказчика». А именно, гражданин Р. умышленно предоставила в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» недостоверные отчетные данные за период с января 2011 года по февраль 2012 года о поступлении на расчетный счет платежей от населения в оплату коммунальных услуг, в результате чего были излишне перечислены денежные средства. Ущерб Администрации составил более 10 миллионов рублей.

В настоящее время Следственным отделом УМВД России по Ненецкому АО в отношении главного бухгалтера возбуждено уголовное дело по ч.1 ст. 201 УК РФ («Злоупотребление полномочиями»). Максимальное наказание, предусмотренное уголовным кодексом по данной статье, до 10 лет лишения свободы.

Пресс-служба УМВД России по Ненецкому АО



Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
Адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12  
Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru  
Телефон: 8 (81853) 4-99-75  
Ответственный за выпуск: А. В. Михин

Подписано в печать: 27.02.2013.  
Время по графику 17.00, фактически 17.00.  
Тираж: 3 000 экз.  
Отпечатано: ГБУ НАО «Редакция ОПГ НАО «Нярьяна вындер» («Красный тундровик»)» (166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 25а).